Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
Réparer et réviser des moteurs Detr

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
W8486-140293/A	2015-04-07

Client Reference No. - N° de référence du client
W8486-140293

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$$BL-284-25068

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
284bl.W8486-140293	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2015-05-08

Time Zone
Fuseau horaire
Eastern Daylight Saving Time EDT

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☑ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Fata, Marina	284bl

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(819) 956-6202 ( )	(819) 956-0648

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:

Specified Herein
Précisé dans les présentes

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution

Armoured Vehicles Support/Soutien des véhicules blindés
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage Phase III 6C1
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Canada

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité
1.2 Énoncé des travaux
1.3 Compte rendu
1.4 Accords commerciaux

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
2.2 Présentation des soumissions
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission
2.4 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
3.2 Clauses du *Guide des CCUA*

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation
4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.2 Énoncé des travaux
6.3 Clauses et conditions uniformisées
6.4 Durée du contrat
6.5 Responsables
6.6 Paiement
6.7 Instructions relatives à la facturation
6.8 Attestations
6.9 Lois applicables
6.10 Ordre de priorité des documents
6.11 Contrat de defense
6.12 Clauses du *Guide des CCUA*
6.13 Documents de sortie – distribution
6.14 Plan qualité
6.15 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada ; **OU**
6.15 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger
6.16 Clauses du guide des CCUA
6.17 Spécifications
6.18 Autorisation des Travaux

6.19 Démilitarisation des articles mis au Rebut
6.20 Réunion suivant l'attribution du contrat et réunion d'examen de l'avancement des travaux
6.21 Remplacement de Pièces Manquantes ou Endommagées
6.22 Matériel Fourni par le Gouvernement
6.23 Endommagement ou Perte des Biens de L'état
6.24 Marquage d'identification
6.25 Services de Bureau
6.26 Rapports
6.27 Visites des Installations de L'Entrepreneur
6.28 Responsabilité de production

ANNEXE A – Énoncé des travaux (EDT)
Appendice 1 – Estimation annuelle des besoins de réparation
Appendice 2 – Pièces disponibles dans le système d'approvisionnement des Forces Canadiennes
Appendice 3 – Certificat de démilitarisation

ANNEXE B - Énoncé logistique des travaux (EDTL)
ANNEXE C – Base de paiement
ANNEXE D - Formulaire d'Autorisation des tâches - DND 626
ANNEXE E – Évaluation de la Proposition Financière
ANNEXE F - Critères d'évaluation de la Soumission Technique
ANNEXE G - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux (EDT), qui figure à l'annexe A et à l'énoncé des travaux de logistique (EDTL), lequel se trouve à l'annexe B.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultants du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultants du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Le marché n'est pas assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) ni de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) car il porte sur des services pour des produits (FSC 28) qui sont exclus des accords commerciaux pour le MDN. Le tout est conforme à l'ALENA en vertu du Chapitre 10, Annexe 1001.1b-2, Section B, Note générale 1, et à l'AMP-OMC, Annexe 4, Note 4.

Ce marché est assujetti aux modalités de l'Accord sur le commerce intérieur.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014/09/25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003 (2014/09/25), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : **90 jours**

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10) jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique cinq (5) copies papier et un (1) copie électronique sur **clé USB.**

Section II : Soumission financière deux (2) copies papier et un (1) copie électronique sur **clé USB.**

Section III : Attestations deux (2) copies papier.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la **soumission financière seulement**. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux, en répondant à l'annexe F.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe C - Base de Paiement. Pour chaque cellule requérant une entrée, les soumissionnaires doivent soumettre le cas échéant :

(a) Un taux de majoration (%); ou

(b) Des prix fermes ($) en dollars Canadiens, le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, les droits de douanes FCA Franco transporteur à l'établissement de l'entrepreneur selon les incoterms 2000.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.2 Clauses du *Guide des CCUA*

C3010T	**2013/11/06**	**Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques**
A9130T	**2014/11/27**	**Programme des marchandises contrôlées - soumission**
D5401T	**2007/11/30**	**Plan qualité - demande**

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus dans l'annexe F.

A défaut de rencontrer les exigences obligatoires, votre proposition sera jugée irrecevable.

4.1.2 Évaluation financière

Le calcul du prix de la soumission sera déterminé conformément à l'annexe E.

Aux fins de l'évaluation des propositions, le prix global de la soumission sera déterminé en additionnant :

a) les prix unitaires fermes indiqués à l'annexe C, multipliés pour les quantités estimatives indiquées à l'appendice 1 de l'annexe "A" et ce, pour toute la période prévue du contrat; et

b) le taux de majoration proposé multiplié par le coût annuel estimatif des pièces de rechange pour toute la période prévue du contrat.

Aux fins de l'évaluation des soumissions, la période du contrat sera la durée totale prévue de 5 ans (3 ans plus les (2) deux périodes d'option d'une année chacune).

A défaut de fournir les prix demandés dans l'annexe C pour toutes les années (durée du contrat et années d'option), FCA franco transporteur dans les installations de l'entrepreneur conformément aux INCOTERMS 2000, votre proposition sera jugée irrecevable.

4.1.2.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollar Canadien, en excluant les taxes applicables, FCA franco transporteur à l'établissement de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000, droits de douanes inclus, le cas échéant.

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la présente invitation et répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. La recommandation pour l´attribution d´un contrat se fera en fonction du prix total évalué de la soumission recevable la plus basse.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme

de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux (EDT), qui figure à l'annexe A et à l'énoncé des travaux de logistique (EDTL), lequel se trouve à l'annexe B.

6.2.1 Biens et services subordonnés à fournir

L'entrepreneur devra fournir les biens et les services suivants sans supplément de frais dans le cadre du contrat.

Article	Destinataires	Dates d'echéance
- Plan d'assurance de la qualité (Article 6.14) du contrat	RAF	30 jours après réception du contrat (ARC)
- Procédures pour les essais d'acceptation (alinéa 4.2 de l'Annexe A)	Responsable technique	30 jours ARC
- Relevé des modifications apportées À la configuration (alinéa 3.11 de l'Annexe A)	Responsable technique	durant la durée du contrat

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2035 (2014/09/25), Conditions générales - besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Garantie

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du

contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.

2. En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.

3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.

4. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

5. L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.

6. Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, le Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.

7. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :

a. la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou
b. 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés à partir de la date du contrat au 31 Mars 2018 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) autres période(s) supplémentaire(s) d’une année (s) chacune, selon les mêmes

conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom *:* Marina Fata
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction *:* Division du soutien des véhicules blindés - BL
Adresse : 11, rue Laurier,
Gatineau, QC
K1A 0S5

Téléphone : 819-956-6202
Télécopieur : 819-956-0648
Courriel : Marina.Fata@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable des d'achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice mgén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de: A suivre
Téléphone:
Télécopieur:

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de: A suivre
Téléphone:
Télécopieur:

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante

6.5.4 Responsable de l'assurance de la qualité

Le responsable de l'assurance de la qualité est chargé de l'assurance de la qualité de tous les travaux exécutés dans le cadre de ce contrat.

Quartier général de la Défense nationale
Édifice mgén George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de: A suivre
Téléphone:
Télécopieur:

6.5.5 Représentant de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit indiquer le nom et le numéro de téléphone d'un responsable à contacter dans son établissement, pour les demandes de renseignements qui seront adressées par TPSGC ou le MDN.

Nom: _____
Titre : _____
Addresse : _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

S'il respecte de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement établie à l'annexe C ci-joint, qui fait partie intégrante du contrat, droits de douane inclus, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée (TPS ou TVH) en sus, le cas échéant.

6.6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de a suivre $ CAD**.** Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
   a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
   b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
   c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
   selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7 Instructions relatives à la facturation

A. Factures « correspondantes »

Les factures, qui peuvent correspondre à plusieurs ordres de travaux, doivent être présentées sur le formulaire du fournisseur et comprendre les renseignements suivants :

a. la date;
b. la liste des différents ordres de travaux, y compris le numéro, la date et le montant de chaque ordre, la TPS ou TVH applicable et le montant total de chaque ordre;
c. le montant total de la facture « correspondante »;
d. le numéro de série du contrat;
e. le numéro de référence du client;
f. le code financier;
g. le numéro de TPS;
h. le numéro d'entreprise - approvisionnement.

B. Ordre de travaux « individuels »

Les ordres de travaux « individuels » doivent être présentés sur le formulaire du fournisseur, et comprendre les renseignements suivants :

a. a date;
b. le nom et l'adresse du destinataire;
c. le numéro d'article du contrat, la quantité, le numéro de pièce, le numéro de référence et la description;
d. la ventilation des coûts énumérés dans la base de paiement du contrat;
e. le numéro de série du contrat;
f. tous les frais distincts (par exemple, la TPS ou TVH).

C. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l´article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

1. Chaque facture doit être appuyée par :

   (a) une copie des feuilles d'expédition/Connaissement simple;

   (b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu´il est spécifié au contrat;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

   (a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l´ adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

   (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l´autorité contractante identifiée sous l´article intitulé « Responsables » du contrat.

   (c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur (a suivre) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) 2035 (2014/09/25) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
c) Annexe A - Énoncé des travaux;
d) Annexe B - Énoncé logistique des travaux
e) Annexe C – Base de Paiement
f) Annexe D - Formulaire d'autorisation de tâches signé (MDN 626) incluant les annexes s'il y a lieu;
g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____ ou modifiée le _____.

6.11 Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la *Loi sur la production de défense*, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la *Loi sur la production de défense*.

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

A9131C	2014/11/27	Programme des marchandises contrôlées - contrat
B4060C	2011/05/16	Marchandises Contrôlées
D5540C	2010/08/16	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
D5510C	2014/06/26	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada; **OU**
D5515C	2010/01/11	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux l'étranger
D5604C	2008/12/12	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger**; OU**
D5605C	2010/01/11	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis; **OU**
D5606C	2012/07/16	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada; **OU**
D2025C	2013/11/06	Matériaux d'emballage en bois
D3010C	2014/06/26	Marchandises dangereuses/produits dangereux
D6010C	2007/11/30	Palettisation

6.13 Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;

b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;

c. Une (1) copie à l'autorité contractante;

d. Une (1) copie au

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
À l'attention de : **a suivre**

e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et

g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2

Courriel :ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.14 Plan qualité

Au plus tard trente (30) jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité »*. Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

Si le contrat comprend une option pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques »*.

6.15 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur _____ selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

a. *Insérer le texte suivant dans des contrats attribués à des fournisseurs uniques, sauf les contrats de réparation et de révision, lorsque l'entrepreneur est situé au Canada* :
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca
OU

b. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé entre Kingston (inclusivement) et la frontière entre l'Ontario et le Manitoba* :
Logistique intégrée de la région centrale (LIRC)
Téléphone 1-866-371-5420 (sans frais)
Télécopieur 1-866-419-1627 (sans frais)
Courriel ILCA@forces.gc.ca
OU

c. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Manitoba, en Saskatchewan, en Alberta, en Colombie-Britannique et dans la région de la capitale nationale, y compris la région à l'est de Kingston* :
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel ILHQOttawa@forces.gc.ca
OU

d. *Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé au Québec* :
Logistique intégrée de la région du Québec
Téléphone 1-866-935-8673 (sans frais), ou
1-514-252-2777, poste 2323, 2852 ou 4673
Télécopieur 1-866-939-8673 (sans frais), ou
1-514-252-2911
Courriel 25DAFCTrafficeQM@forces.gc.ca
OU

e. Insérer le texte suivant dans des contrats de réparation et de révision lorsque l'entrepreneur est situé dans la région de l'Atlantique (Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador) :
Logistique intégrée de la région de l'Atlantique (LIRA)
Téléphone 1-902-427-1438
Télécopieur 1-902-427-6237
Courriel FLogILAA@forces.gc.ca

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

a. le numéro du contrat;
b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
c. la description de chaque article;
d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
f. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du *Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses* du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.

5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.

6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

OU

6.15 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur _____ selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

a. *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé aux États-Unis (É.-U.) :*
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel : ILHQottawa@forces.gc.ca
OU

b. *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé au Royaume Uni ou en Irlande* :
Logistique intégrée du Royaume Uni (LIRU)
Téléphone : 011-44-1895-613023, ou
011-44-1895-613024, ou
Télécopieur : 011-44-1895-613047
Courriel : CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca
De plus, l'entrepreneur **doit envoyer** au LIRU le formulaire *« Shipping Advice and Export Certificate »*, dûment **complété**, par courriel à : CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca.
La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exporté du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouané par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers *« Her Majesty's Customs & Excise »* (HMCE) *New Export Systems* (NES). L'entrepreneur doit respecter les exigences de « HMCE » en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section *Export Declaration* dans les « NES », indiquant clairement le numéro « Declaration Unique Consignment Reference Number », doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est exécutée pour tout le matériel, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation et de révision. « HMCE » autorisera à l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur.
OU

c. *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé dans un pays autre que le Canada, les É.-U., le Royaume Uni ou l'Irlande* :
Logistique intégrée de l'Europe (LIE)
Téléphone : +49-(0)-2451-717199 ou 717200
Télécopieur : +49-(0)-2451-717189
Courriel : ILEA@forces.gc.ca
OU

d. *Insérer le texte suivant pour les ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger* :
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)
Courriel : ILHQottawa@forces.gc.ca
Le Canada est responsable du choix de l'entreprise de transport pour l'expédition des biens fournis en vertu du contrat de vente de matériel militaire à l'étranger. Les instructions sur la façon de procéder pour obtenir du Canada le choix de l'entreprise de transport se trouvent dans le « Military Assistance Program Address Directory » du Département de la défense des É.-U. (DoD 4000.25-8-M), sous l'Indicateur des instructions spéciales (IIS) pour le Canada. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens tant que les instructions correspondant à l'indicateur IIS n'ont pas été respectées.

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

a. le numéro du contrat;
b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
c. la description de chaque article;
d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
f. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause C2608C du *clauses et conditions uniformisées d'achat*) ou une copie du formulaire CI1 Facture des Douanes Canadiennes (PDF 429Ko) - (Aide sur les formats de fichier), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
g. les codes de la « Schedule B » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
h. le certificat d'origine de l'Accord libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique);
i. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international, ou du *Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses* du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.

4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.

5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.

6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

6.16 Clauses du guide des CCUA

H1001C	2008/05/12	Paiements multiples
C2801C	2011/05/16	Cote de priorité - entrepreneur canadien; **OU**
C2800C	2013/01/28	Cote de priorité
C2610C	2007/11/30	Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur
C2608C	2012/07/16	Documentation des douanes canadiennes

6.17 Spécifications

Les spécifications indiquées ci-après font partie intégrante du contrat dans les cas où elles s'appliquent à l'exécution des travaux à effectuer :

a.	ISO 9001:2008	Systèmes de Management de la Qualité - Exigences (CAQ Q)
b.	A-LM-184-001/JS-001	Instructions spéciales aux entrepreneurs de réparation et de révision;
c.	C-02-015-001/AG-000	Rapport d'etat non satisfaisant
d.	A-SJ-100-001/AS-000	Politique de sécurité de la Défense nationale
e.	D-LM-008-011/SF-001	Préparation et utilisation du Code des normes d'emballage;
f.	D-02-006-008/SG-001	Procédure de modification de la conception, de dérogation et de renonciation;
g.	D-02-002-001-SG-001	Marque d'identification standard des biens militaires canadiens

6.18 Autorisation des Travaux

1. Pour Réparation et Révision

L'entrepreneur doit réparer ou réviser uniquement les articles pour lesquels il a reçu une autorisation conformément à la section pertinente de la publication A-LM-184-001/JS-001. Il doit également se conformer aux directives de cette publication, s'il y a lieu, ainsi qu'à d'autres règles d'approvisionnement qui peuvent être recommandées de temps à autre concernant notamment la demande, la manutention, l'emballage, l'entreposage, l'expédition et la consignation du matériel et des fournitures du MDN en sa possession. On respectera les priorités des travaux de réparation et de révision selon l'information fournie dans le relevé des avis de sélection et des prioritaires (RASP).

2. Travaux Supplémentaires à Effectuer

2.1 L'entrepreneur réalisera les travaux supplémentaires demandés seulement après avoir reçu une autorisation écrite. Pour être valide, cette autorisation doit avoir été fournie par écrit par l'autorité contractante, conformément à ce qui suit :

a. l'autorité contractante doit fournir à l'entrepreneur une description des travaux requis sous ce contrat dans suffisamment de détail pour permettre à l'entrepreneur de fournir une proposition de prix.

b. l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une ventilation financière du prix proposé selon la base de paiement. L'autorité contractante doit transmettre au responsable de la demande d'achat la proposition incluant les prix des travaux supplémentaires pour approbation subséquente et distribution à l'entrepreneur et à l'autorité contractante.

c. le Canada n'a aucune obligation de payer pour tous travaux supplémentaires excédants les travaux supplémentaires approuvés.

3. Pour Recherches et Analyses Techniques Spéciales

3.1 Les tâches liées à tous les travaux imprévus seront autorisées comme suit:

a) Toutes les tâches et toutes les modifications devront être autorisées par formulaire d'Autorisation des Tâches DND 626 – Demande relative à un contrat.

b) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description suffisamment détaillée des tâches à exécuter conformément au contrat, pour permettre à l'entrepreneur d'établir une estimation du prix et une date de livraison.

c) La proposition de l'entrepreneur (qui devra être datée et porter un numéro de série) devra comprendre à tout le moins les renseignements suivants:

i) une description détaillée des tâches à exécuter;

ii) un prix ferme, y compris une estimation détaillée des coûts et des heures de travail, conformément à la base de paiement du contrat;

iii) une liste des produits à livrer et les dates de livraison, ou les étapes relatives aux tâches, ainsi que les dates de début et d'achèvement prévues pour chaque activité;

iv) des références, de l'équipement ou l'outillage fournis par le gouvernement;

v) les critères d'acceptation pour les travaux;

vi) les personnes-ressources (nom, adresse, numéro de téléphone);

vii) le numéro de série du contrat;

viii) le numéro de série pour le suivi des tâches, y compris les documents originaux et les modifications;

ix) les renseignements complémentaires devant être approuvés par le responsable technique avant le début des travaux.

d) L'entrepreneur sera autorisé à réaliser les travaux par l'entremise du formulaire DND626, signé par le responsable technique et autorisé par le responsable des demandes d'achat.

e) L'entrepreneur devra, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'autorisation du responsable des demandes d'achat ou de l'autorité contractante, accuser réception des commandes et confirmer auprès du responsable des demandes d'achat qu'il en accepte les modalités. L'entrepreneur devra ensuite exécuter les tâches dans les délais prescrits et selon les prix énoncés.

f) L'entrepreneur enverra au responsable des demandes d'achat et à l'autorité contractante une copie de chaque accusé réception de commande.

g) L'entrepreneur fera part de l'achèvement des tâches au responsable technique par le biais d'un document de sortie, tel qu'indiqué à l'article 6.13 du contrat.

h) Le responsable technique signifiera son accord ou son désaccord quant aux travaux réalisés, dans les 15 jours ouvrables suivant la fin de ceux-ci. Si les travaux sont approuvés, le responsable technique signera et retournera le certificat de fin des travaux à l'entrepreneur, après l'acceptation des tâches.

6.19 Démilitarisation des articles mis au Rebut

Tous les moteurs pour la famille de véhicules blindés légers chenillés (VBLC) qui sont jugés irréparables seront envoyés au rebut conformément au Code de démilitarisation D du Règlement

sur les marchandises contrôlées, tel qu'énumérés aux groupes 2 et 6 et à l'article 5504 de la liste des marchandises contrôlées (LMC) du Canada.

Les conteneurs des moteurs seulement doivent être détruit conformément aux réglements des biens controllés DMC Code "A".

L'entrepreneur doit suivre les étapes suivantes du processus de démilitarisation des articles mis au rebut :

a) Préparation d'un «certificat de démilitarisation » contenant les renseignements suivants:

1) le numéro de nomenclature de l'OTAN;
2) le numéro de pièce;
3) le véhicule duquel provient le galet;
4) la quantité;
5) la signature du responsable technique;
6) la date;
7) la signature, à titre de témoin, d'un employé de l'entreprise de compétence technique équivalente et aussi d'un agent ou d'un préposé de l'entreprise.

b) Une copie du «certificat de démilitarisation» doit être remis au Directeur Administration du programme des véhicules blindés (DASMP 2-5; l'original doit être conservé par l'entrepreneur pendant une période de cinq (5) ans, aux fins de vérification. Un modèle de «certificat de démilitarisation» est joint à l'Appendice 3 de l'annexe A.

c) Les galets irréparables devront être mis au rebut conformément au code de démilitarisation D - Démilitarisation par mutilation, selon la procédure suivante :

Démilitarisation par mutilation

Méthode : Couper le galet d'un bord à l'autre par le milieu. Couper au moins en deux morceaux.
Équipement : On recommande d'utiliser des déchiqueteurs, des chalumeaux et des plasma coupeuses industriels, entre autres.
Restrictions : Il est interdit d'utiliser des scies à découpage de précision, des chalumeaux découpeurs de précision ou des outils de précision, en vue de réduire la mutilation. On ne doit pas être en mesure de remettre les pièces en état après leur mutilation.

d) Les articles mis au rebut provenant de la démilitarisation des galets de roulement précisés dans le «certificat de démilitarisation» doivent revenir à l'entrepreneur en application du prix du contrat.

6.20 Réunion suivant l'attribution du contrat et réunion d'examen de l'avancement des travaux

6.20.1 Réunion suivant l'attribution du contrat

L'entrepreneur doit tenir une réunion postérieure à l'attribution du marché dans les 14 jours civils suivant l'attribution du marché et préparer le compte rendu connexe. Cette réunion doit comprendre un examen détaillé du marché.

6.20.2 Réunion d'examen de l'avancement des travaux

L'entrepreneur doit tenir des réunions annuelles visant à examiner le projet de R et R et fournir un compte rendu de chaque réunion dans les 14 jours suivant celle-ci. Tous les comptes rendus

de réunion doivent être transmis à l'AT aux fins d'approbation avant d'être distribués aux parties intéressées. L'entrepreneur ou l'AT peut décider de tenir d'autres réunions d'examen de projet aux installations de l'entrepreneur, s'il y a lieu.

6.20.3 Ordre du jour des réunions

L'entrepreneur doit établir et diffuser l'ordre du jour de chaque réunion.

6.20.4 Compte rendu des décisions

L'entrepreneur doit préparer un compte rendu de la réunion de projet, dans le format de son choix, dans le but de consigner les questions discutées et les décisions prises au cours de la réunion. L'entrepreneur doit remettre une version définitive du compte rendu à l'AT dans les deux semaines suivant la réunion de projet.

Tous les articles du paragraphe 6.20 doivent être fournis au Canada sans coûts additionnel.

6.21 Remplacement de Pièces Manquantes ou Endommagées

Avant d'entreprendre une réparation, l'entrepreneur doit s'assurer que l'ensemble comprend toutes ses pièces et déterminer suite à une inspection visuelle s'il peut être réparé de manière satisfaisante. Les articles manquants ou endommagés pendant l'expédition doivent être signalés conformément à la publication A-LM-184-001/JS-001, chapitre 3, par. 31 à 34 inclusivement, et être remplacés par du matériel fourni par l'entrepreneur. L'entrepreneur devra fournir des pièces du fabricant d'origine conformément à la spécification.

6.22 Matériel Fourni par le Gouvernement

Le MDN dispose des pièces énumérés dans l'appendice 3 de l'annexe A. L'entrepreneur devra utiliser ces pièces de rechange lorsqu'elles seront nécessaires, jusqu'à ce que les stocks soient épuisés. Et par, la suite, fournir ces pièces comme étant des pièces de réparation fournis par l'entrepreneur.

Dans les cas où de l'équipement mis au rancart a été transformé en pièces de rechange maintenables, l'entrepreneur devra conserver un stock de pièces de rechange maintenables conformément au document A-LM-184-001/JS-001.

L'entrepreneur ne devra pas facturer au Canada les pièces provenant de ce stock.

6.23 Endommagement ou Perte des Biens de L'état

L'entrepreneur devra rembourser à Sa Majesté l'ensemble des frais ou les dépenses attribuables à l'endommagement ou à la perte des biens appartenant à l'État dans le cadre de ce contrat ou devra, moyennant un préavis raisonnable, réparer ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction de Sa Majesté.

6.24 Marquage d'identification

Sur tous les ensembles ou composants de matériel qui ont été révisés ou remis en état, il faut ajouter les renseignements suivants tout près du marquage d'identification initial ou des marquages antérieurs de remise en état:

nom du responsable de la remise en état, date de la remise en état, numéro de bon de travail, numéro de modèle, numéro de série et le numéro d'identification de l'inspecteur.

6.25 Services de Bureau

L'entrepreneur doit effectuer les tâches de secrétariat et de bureau nécessaires pour respecter les dispositions du présent contrat en ce qui concerne la préparation, le versement aux dossiers et la transmission de tous les formulaires, rapports et correspondance relativement au transfert, à la comptabilité, à l'entreposage, à la réparation, à la révision, à l'assurance de la qualité et à l'inspection du matériel visé par le présent contrat. L'exécution des services administratifs doit être considérée comme une tâche tel que définie à l'article 1 du TPSGC 2035 Conditions Générales - plus grande Complexité – Services.

6.26 Rapports

L'entrepreneur doit fournir tout les rapports quand ils sont demandés, tel qu'indiqué dans l'annexe A - Énoncé des travaux et les articles connexes, et l'annexe B – Énoncé logistique des travaux.

6.27 Visites des Installations de L'Entrepreneur

Les représentants autorisés du Canada doivent avoir accès, en tout temps pendant les heures de travail, à tout établissement où toute partie des travaux est réalisée, afin d'effectuer les vérifications et les essais relatifs aux travaux qu'ils jugent à propos.

6.28 Responsabilité de production

Les composants reçus aux installations de réparation jusqu'à la date de clôture du contrat seront réparés par l'entrepreneur si un ordre de travaux ouvert a été établi. Tous les autres composants seront transférés au nouvel entrepreneur.

Annexe A
W8486-140293/A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

RELATIF À

LA RÉPARATION ET RÉVISION

DE

MOTEURS DIESEL DETROIT

UTILISÉS SUR

LES TRANSPORTS DE TROUPES BLINDÉS (TTB) M113

Dernière révision : octobre 2014

TABLE DES MATIÈRES

1.0 PORTÉE **1**
1.1 Objet 1
1.2 Contexte 1
1.3 Terminologie 1
2.0 DOCUMENTS PERTINENTS **2**
2.1 Documents 2
2.2 Ordre de priorité des documents 2
2.3 Incompatibilités 2
2.4 Conditions d'application 2
3.0 EXIGENCES **2**
3.1 Généralités 2
3.2 Essai dynamométrique 3
3.4 Réparation et révision (R et R) 3
3.5 Coût de réparation maximum (MRC) 3
3.6 Décisions relatives à la réparation ou à la réforme 3
3.7 Fourniture de matériel 4
3.7.1 Matériel fourni par le gouvernement 4
3.7.2 Pièces fournies par l'entrepreneur 4
3.8 Envergure des travaux de réparation et révision 4
3.8.1 Systèmes mécaniques 4
3.8.2 Composants électriques 4
3.8.3 Systèmes/composants de sécurité 4
3.8.4 Finition 4
3.8.5 Sous-traitance des services de réparation 4
3.9 Études techniques, d'ingénierie et d'entretien 5
3.10 Communication et assistance technique 5
3.11 Documentation 5
3.12 Emballage 5
3.13 Ententes opérationnelles 5
3.14 Délai d'exécution 5
3.15 Matières dangereuses 5
4.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ **6**
4.1 Représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) 6
4.2 Essais et inspections 6
4.3 Préservation 6
5.0 GESTION **6**
5.1 Gestion de projet 6
5.1.1 Gestionnaire de projet 6
5.1.2 Contrôle des coûts et du calendrier 6
5.1.3 Réunion postérieure à l'attribution du marché 6
5.1.4 Réunions relatives au projet 6
5.1.5 Gestion des risques 7

5.1.6 Compte rendu de décisions 7
5.2 Accès aux installations 7
5.2.1 Accès de l'entrepreneur aux installations du gouvernement 7
5.3 Classification de sécurité 7

6.0 PRODUITS LIVRABLES 7
6.1 Matériel réparé 7
6.2 Mise au rebut 7
6.3 Documentation 7

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 Numéro de nomenclature OTAN (NNO) et description de l'équipement ... 1
Tableau 2 Documents 2

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
RELATIF À LA RÉPARATION ET RÉVISION
DE MOTEURS DIESEL DETROIT

1.0 PORTÉE

1.1 Objet. Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de services de réparation et révision (R et R) pour les moteurs Diesel Detroit utilisés dans la famille de véhicules M113. Le présent énoncé des travaux (EDT) définit le niveau d'effort nécessaire pour effectuer les travaux de R et R. Les travaux de R et R comprennent, entre autres, le transport, la manutention, la réparation, la révision, la gestion de la configuration de l'équipement, l'emballage, la gestion des données techniques, le soutien logistique intégré et le soutien de la maintenance. Les particularités des moteurs et des conteneurs dont il est question dans le présent EDT sont définies au tableau 1.

Tableau 1 – Équipement

Numéro de nomenclature OTAN	Description de l'équipement	Numéro de pièce	CDM
2815-20-000-4839	Moteur W/Conteneur A3	0079188	D
8145-21-921-5640	Conteneur de moteur A3	D0189012-1	D
2590-01-522-7037	Turbocompresseur	23522904	A

1.2 Contexte. Le MDN possède environ 350 unités de ces moteurs qui sont en service et qui doivent être réparées et révisées en cas de panne afin de les remettre en état de fonctionnement. Le MDN exige que l'entrepreneur soit un représentant autorisé de l'installation de R et R des moteurs Detroit Diesel et qu'il ait accès aux pièces, aux données techniques, aux modifications et aux mises à jour du fabricant d'équipement d'origine (FEO).

1.3 Terminologie.

AT	Autorité technique
ATTC	Accès et transfert de la technologie contrôlée
DDC	Detroit Diesel Corporation
DDEC	Detroit Diesel Engines Corporation
EDT	Énoncé des travaux
FC	Forces canadiennes
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
ITAR/RMC	International Traffic in Arms Regulations/Règlement sur les marchandises contrôlées
MDN	Ministère de la Défense nationale
MRC	Coût de réparation maximum
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
R et R	Réparation et révision

RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Documents. Les documents suivants font partie intégrante du présent EDT dans la mesure indiquée aux présentes.

Tableau 2 – Documents

NUMÉRO DU DOCUMENT	TITRE	NUMÉRO
Spécifications militaires		
ALM 184-001/JS-001	Procédures de réparation et de révision	
D-LM-008-036/SF-000	Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant	
Spécifications commerciales	L'entrepreneur doit indiquer les numéros de spécification adéquats de Detroit Diesel relativement au manuel de R et R des moteurs.	

2.2 Ordre de priorité des documents. En cas de contradiction entre le texte de l'EDT et les références mentionnées aux présentes, la priorité doit être accordée à l'EDT.

2.3 Incompatibilités. L'entrepreneur doit aviser l'autorité technique (AT) de toute incompatibilité décelée entre les documents de référence, le présent EDT et l'équipement devant faire l'objet des travaux de R et R. Si ces incompatibilités compromettent l'exécution des travaux de R et R, elles devront être corrigées en ordre de priorité.

2.4 Conditions d'application. Les deux premiers documents cités au tableau 2 peuvent être fournis à l'entrepreneur et être utilisés dans leur intégralité pour se familiariser avec l'équipement en question. Il est possible que les numéros de pièces de rechange contenus dans les documents ne soient pas à jour. Il incombe donc à l'entrepreneur de vérifier toute l'information relative aux pièces. L'entrepreneur devra détenir un exemplaire des spécifications commerciales de R et R de Detroit Diesel relatives aux moteurs et aux composants énumérés au tableau 1.

3.0 EXIGENCES

3.1 Généralités. L'entrepreneur doit effectuer la R et R de ces moteurs (également appelés équipement) afin d'atteindre ou de dépasser les paramètres de rendement d'origine. L'entrepreneur doit exécuter la R et R conformément au présent EDT, aux documents pertinents et aux exigences relatives à l'assurance de la qualité énoncées aux présentes, afin que le MDN dispose de moteurs M113 durables et pouvant être déployés. En outre, tous les composants d'installation du mécanisme d'entraînement à vitesse variable devront être remplacés sur les

moteurs de modèle 6V53TIA DDEC dont le NNO est 2815-20-000-4839 avant que ces derniers ne quittent l'installation de R et R.

3.2 Essai dynamométrique. L'entrepreneur doit effectuer un essai dynamométrique afin d'extraire des données, puis imprimer une page de données aux fins d'analyse, que les moteurs aient été réparés partiellement ou non, et procéder à un essai dynamométrique à l'arrivée des moteurs s'ils ne nécessitent pas de R et R. Si des travaux de R et R sont requis, l'essai dynamométrique sera intégré à ces derniers.

3.3 L'entrepreneur doit livrer un équipement ayant fait l'objet d'un entretien qui est conforme aux spécifications du FEO sur les plans de la sécurité, des fonctions, de la fiabilité et du fonctionnement. Voir les définitions de tâches figurant dans la partie portant sur la logistique du présent EDT. L'entrepreneur doit également procéder à la R et R du turbocompresseur (NNO 2590-01-01-522-7037) du moteur 6V53TIA (modèle 5063-5K90), lequel peut parfois être reçu séparément. Ce service doit être fourni conformément aux spécifications les plus récentes du FEO, y compris les dernières mises à jour d'ordre technique.

3.4 Réparation et révision (R et R). Les travaux de R et R doivent être effectués conformément au présent EDT, aux documents administratifs, aux *Manuel de réparation et de révision* (ALM 184-001/JS-001) et à la norme ISO : 9001:2008, à l'exclusion de l'exigence 7.3, Conception et développement (code d'assurance de la qualité « Q » du MDN). Une fois les services de R et R terminés et documentés, l'entrepreneur doit retourner l'équipement au dépôt à la demande de l'AT. L'ensemble joint d'étanchéité et joint moulé, NNO 5330-20-001-5207 (fourni par le gouvernement) doit être fixé solidement au moteur A3 de NNO 2815-20-000-4839 avant que ce dernier ne soit retourné au Système d'approvisionnement des Forces canadiennes. L'entrepreneur doit fournir un plan expliquant la façon dont il entend garantir ses travaux de R et R sur les moteurs. Toutes les pièces et tous les matériaux doivent être conformes à la conception du FEO. Toute modification apportée aux pièces, à la configuration de l'équipement ou à la conception doit être approuvée par l'AT, et réalisée conformément au présent EDT. L'entrepreneur doit certifier qu'il est en mesure de fournir au MDN les mises à jour et les modifications du FEO pour les moteurs et qu'il fera des recommandations à l'AT en lien avec l'intégration des modifications et des mises à jour suggérées par ce dernier. Aucune modification ni aucun travail de mise à jour ne devront être effectués par l'entrepreneur sans l'approbation écrite de l'autorité contractante (AC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.5 Coût de réparation maximum (MRC). Le MRC pour chacune des unités est indiqué dans le relevé des avis de sélection et des priorités (RASP). Le MDN doit fournir le RASP au fournisseur ou à l'entrepreneur. Il contient la liste des éléments sur lesquels le fournisseur ou l'entrepreneur a l'autorisation d'effectuer des travaux de R et R. Les procédures qui règlementent l'administration et le contrôle des coûts des travaux de R et R indiqués dans l'énoncé des travaux à exécuter et de leurs composantes figurent dans les *Procédures de réparation et de révision* (ALM-184-001/JS-001). Le fournisseur ou l'entrepreneur ne doit pas dépasser le MRC sans avoir obtenu par écrit l'autorisation expresse de l'AT en consultation avec l'autorité compétente.

3.6 Décisions relatives à la réparation ou à la réforme. En cas d'impossibilité de réparation au MRC indiqué, l'entrepreneur doit communiquer les données pertinentes à l'AT, qui prendra une décision. L'AT, par l'entremise de l'AC, orientera l'entrepreneur vers l'une des trois solutions suivantes :

a. Effectuer les réparations en disposant d'une autorisation lui permettant de dépasser le MRC d'un montant précisé;
b. Déclarer l'équipement inutilisable et l'éliminer sur place. L'entreprise doit fournir une liste des pièces non utilisables à éliminer qui sont visées par les *International Traffic in Arms Regulations* et le *Règlement sur les marchandises contrôlées* (ITAR/RMC) [à des fins militaires seulement] et indiquer la méthode de démilitarisation ou d'élimination employée. Un certificat de démilitarisation (appendice 3 de l'annexe A) dûment rempli doit être remis au MDN pour ces pièces;
c. Déclarer l'équipement inutilisable et obtenir l'autorisation de retirer les pièces fonctionnelles et de les réutiliser (cannibalisation).

3.7 Fourniture de matériel.

3.7.1 Matériel fourni par le gouvernement. Le gouvernement ne fournira pas de pièces de rechange autres que l'ensemble joint d'étanchéité et joint moulé (NNO 5330-20-001-5207), les anneaux de retenue (NNO 5325-01-494-0000), les bagues antifuite d'huile (NNO 5330-01-252-9209) et les corps de moyeu (NNO 3040-01-241-9140) à l'entrepreneur. Cependant, lorsque l'équipement est déclaré inutilisable et qu'il est démonté en pièces de rechange fonctionnelles, l'entrepreneur doit tenir un inventaire distinct de pièces de rechange en bon état de fonctionnement conformément à la publication ALM-184-001/JS-001. On prévoit que ces mesures s'appliqueront au fil de la transition des anciens moteurs vers les moteurs plus récents. L'entrepreneur doit fournir des installations d'entreposage adéquates et l'assurance qu'il protégera tout le matériel fourni par le gouvernement, notamment l'équipement, les pièces de rechange, le dossier de données techniques, les documents, les logiciels et les outils spécialisés.

3.7.2 Pièces fournies par l'entrepreneur. Il incombe à l'entrepreneur de fournir, hormis les pièces fournies par le MDN, des pièces du FEO pour toutes les pièces de rechange requises. Des pièces remises à neuf doivent être utilisées dans la mesure possible. Toutefois, l'entrepreneur doit certifier qu'il s'agit de pièces Detroit Diesel Corporation Reliabilt®.

3.8 Envergure des travaux de réparation et révision.

3.8.1 Systèmes mécaniques et hydrauliques. Tous les systèmes mécaniques et hydrauliques ainsi que leurs composants défectueux doivent être inspectés, puis réparés ou remplacés au besoin. Les services suivants doivent être inclus au besoin dans la réparation de base des moteurs :

- Usinage du vilebrequin et de l'arbre à cames des moteurs;
- Vérification du bloc-cylindres et réalisation de l'alésage en ligne;
- Remplacement du coussinet d'arbre à cames dans le bloc-cylindres;

- Vérification, polissage et chromage des principaux paliers de remplacement du vilebrequin et de la bielle;
- Vérification et essai au banc des six injecteurs.

3.8.2 Composants électriques. Tous les composants électriques doivent être inspectés et mis à l'essai afin de correspondre aux spécifications des essais de qualification du FEO. Les unités défectueuses doivent être remplacées au besoin.

3.8.3 Systèmes/composants de sécurité. Tous les systèmes/composants de sécurité touchant à la sécurité de l'utilisateur/opérateur ou qui pourraient nuire au fonctionnement du moteur doivent être inspectés et mis à l'essai pour déterminer s'ils fonctionnent correctement. Les composants défectueux doivent être remplacés. Tous les autocollants et les étiquettes d'avertissement ainsi que les plaques de données doivent être clairs et lisibles.

3.8.4 Finition. Aucune exigence n'est imposée quant à la finition des moteurs en fonction d'une norme de production industrielle. L'extérieur du boîtier doit toutefois faire l'objet d'une inspection de sécurité (surfaces coupantes à découvert). Les surfaces externes doivent être nettoyées avant l'expédition.

3.8.5 Sous-traitance des services de réparation. La sous-traitance des services de réparation par l'entrepreneur est autorisée. Cependant, tous les sous-traitants doivent être certifiés en vertu des ITAR/RMC et respecter les exigences énoncées au paragraphe 3.7.2 du présent EDT. Les sous-marchés visant tout équipement dont le coût total dépasse la moitié (50 p. 100) du MRC ou un montant de 10 000 $ (selon le plus élevé) doivent d'abord être approuvés par l'AC.

3.9 Études techniques, d'ingénierie et d'entretien. L'entrepreneur doit offrir au MDN des services d'études techniques, d'ingénierie et d'entretien sur demande et en fonction des besoins. Les recommandations concernant les réductions de coûts, l'amélioration des produits et les enquêtes de défaillance doivent être présentées dans le format de la soumission au MDN et doivent comprendre le coût des travaux proposés, leur raison d'être et l'analyse de rentabilisation les justifiant. Le MDN évaluera les propositions, après quoi il décidera s'il les accepte ou s'il les rejette. Si une proposition est acceptée par le MDN, les travaux ne peuvent être autorisés qu'à l'aide d'un formulaire DND 626. Les entrepreneurs doivent prendre note qu'aucun travail ne doit être effectué ni ne sera payé par le Canada sans qu'il y ait eu au préalable un formulaire DND 626 dûment approuvé.

3.10 Communication et assistance technique. L'entrepreneur doit fournir une capacité de communication permettant de transmettre par Internet depuis ses installations au bureau de l'AT des fichiers de textes et d'images se rapportant aux travaux de R et R, aux rapports et aux autres documents du projet. L'entrepreneur doit également fournir des services d'assistance technique offerts par du personnel technique compétent, par courriel et par numéro de téléphone sans frais (1-800) de 8 h à 16 h (HNE), afin d'assurer une réponse rapide aux questions techniques provenant de l'AT.

3.11 Documentation. Le MDN exige que toutes les modifications à la configuration de l'équipement, y compris les modifications apportées pendant la période du marché, soient consignées, et que ce lot de modifications approuvées lui soit remis au moins six mois avant la fin du marché. Le coût associé à la communication de ces données doit être compris dans le prix proposé pour les travaux de R et R des moteurs. Le MDN doit tenir à jour les renseignements à l'égard de l'entretien des moteurs. Par conséquent, le MDN demande qu'on lui transmette des exemplaires des bulletins de service des moteurs 6V53 au fur et à mesure qu'ils sont disponibles.

3.12 Emballage. L'entrepreneur doit emballer l'équipement dans les conteneurs réutilisables fournis avec les moteurs. L'entrepreneur doit inspecter les conteneurs d'expédition au moment de leur réception et faire des recommandations à l'AT, au besoin. Lorsqu'il reçoit un moteur dans une caisse en bois ou sur une palette de bois, l'entrepreneur est autorisé à fournir une nouvelle caisse en bois empilable pour le transport et l'entreposage du moteur.

3.13 Ententes opérationnelles. Le MDN ne souhaite pas gérer le dossier de données techniques sur les moteurs à l'avenir. Par conséquent, l'entrepreneur doit prouver qu'il a conclu des ententes avec le FEO ou qu'il exploite une installation de R et R autorisée par ce dernier, ce qui lui permettra d'obtenir des pièces, des données techniques, des bulletins de sécurité et des avis de modification du FEO pour ledit équipement.

3.14 Délai d'exécution. L'entrepreneur doit respecter un délai d'exécution moyen de **90 jours civils**. Le délai d'exécution sera précisé aux réunions d'examen de l'avancement des travaux. L'entrepreneur doit détailler le délai d'exécution pour chaque moteur et fournir une moyenne mathématique du temps de réparation pour chacun des trimestres, ainsi qu'une moyenne cumulative pour chaque année financière. Pour ce faire, le délai d'exécution sera calculé en jours civils consécutifs à compter de la date de réception jusqu'à la date d'avis d'achèvement des travaux, en soustrayant le délai d'attente de réponse du MDN.

3.15 Matières dangereuses. L'entrepreneur doit avoir en place un programme de Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail dans ses installations. Il doit certifier que ce programme répond à toutes les normes environnementales fédérales et provinciales en vigueur en ce qui a trait à la manutention, au transport et à l'élimination des déchets et des déchets dangereux. L'entrepreneur sera entièrement responsable de la manutention, du transport et de l'élimination des déchets et des déchets dangereux découlant des travaux visés par le présent EDT.

4.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

4.1 Représentant de l'assurance de la qualité (RAQ). Toutes les étapes des procédures de R et R doivent faire l'objet d'une inspection par un RAQ. Le RAQ doit vérifier les pratiques industrielles exemplaires employées et être autorisé à interrompre les travaux s'il observe de mauvaises pratiques ou des situations dangereuses qui ne peuvent être réglées sur place.

4.2 Essais et inspections. Tout équipement réparé ou révisé doit être mis à l'essai suivant une procédure d'essai d'acceptation. Cette procédure doit comprendre l'essai du moteur sur un dynamomètre. L'entrepreneur doit fournir cette procédure d'essai d'acceptation à l'AT aux fins

d'examen et d'approbation dans les 30 jours suivant l'attribution du marché. L'entrepreneur doit préparer un rapport d'essai dans le format de son choix. Un exemplaire du rapport d'essai doit être expédié avec l'équipement et un exemplaire doit être envoyé à l'AT par voie électronique. L'équipement terminé doit faire l'objet d'une inspection visuelle pour assurer la sécurité des composants et déceler toute condition dangereuse. Toutes les lacunes doivent être consignées et corrigées.

4.3 Dernier essai dynamométrique. Cet essai doit être effectué avec l'appareil Dye-LITE TP-3100 afin de déceler toute fuite qui devra, le cas échéant, être corrigée avant la livraison des moteurs au MDN.

4.4 Préservation. La préservation doit être assurée conformément aux pratiques industrielles exemplaires visant les moteurs ou selon les directives de l'AT.

5.0 GESTION

5.1 Gestion de projet. L'entrepreneur doit assurer la gestion du projet dans le cadre de ce marché de R et R.

5.1.1 Gestionnaire de projet. L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet pour le présent marché de R et R. Le gestionnaire de projet aura la responsabilité et le pouvoir de gérer tous les aspects des travaux, en plus d'être en mesure de prendre des décisions au nom de l'entreprise. La communication entre l'entrepreneur et l'AT du MDN sera assurée uniquement par le gestionnaire de projet.

5.1.2 Contrôle des coûts et du calendrier. L'entrepreneur doit assurer le contrôle des coûts et du calendrier des travaux de R et R. Pour ce faire, il devra respecter les exigences énoncées dans la publication ALM 184-001/JS-001.

5.1.3 Réunion postérieure à l'attribution du marché. L'entrepreneur doit tenir une réunion postérieure à l'attribution du marché dans les 14 jours civils suivant l'attribution du marché et préparer le compte rendu connexe. Cette réunion doit comprendre un examen détaillé du marché.

5.1.4 Réunions d'examen de projet. L'entrepreneur doit tenir des réunions annuelles visant à examiner le projet de R et R et fournir un compte rendu de chaque réunion dans les 14 jours suivant celle-ci. Tous les comptes rendus de réunion doivent être transmis à l'AT aux fins d'approbation avant d'être distribués aux parties intéressées. L'entrepreneur ou l'AT peut décider de tenir d'autres réunions d'examen de projet aux installations de l'entrepreneur, s'il y a lieu.

5.1.5 Gestion des risques. L'entrepreneur doit déterminer les risques et les problèmes liés au marché de R et R des moteurs M113 et expliquer les moyens qu'il entend utiliser pour les atténuer et les régler.

5.1.6 Compte rendu de décisions. L'entrepreneur doit préparer un compte rendu de la réunion de projet, dans le format de son choix, dans le but de consigner les questions discutées et les décisions prises au cours de la réunion. L'entrepreneur doit remettre une version définitive du compte rendu à l'AT dans les deux semaines suivant la réunion de projet.

5.2 Accès aux installations. Au besoin, le MDN doit avoir accès aux installations de l'entrepreneur.

5.2.1 Accès de l'entrepreneur aux installations du gouvernement. Au besoin, l'entrepreneur ou ses sous-traitants doivent prendre des dispositions auprès de l'AT afin de pouvoir accéder aux installations du gouvernement.

5.3 Classification de sécurité. L'ensemble des travaux exécutés et des données fournies par l'entrepreneur dans le cadre du projet de R et R doivent être désignés SANS CLASSIFICATION.

6.0 PRODUITS LIVRABLES

6.1 Matériel réparé. Un rapport de panne moteur doit être fourni au MDN après la remise à neuf de chacun des moteurs 6V53TIA réparés. Après sa réparation, chacun des moteurs doit faire l'objet d'un essai dynamométrique avant d'être retourné au MDN. Un exemplaire de l'essai dynamométrique doit être fourni au MDN.

6.2 Mise au rebut. L'élimination de tous les rebuts est la responsabilité de l'entrepreneur (à moins d'indication contraire). L'entrepreneur doit fournir au MDN une liste détaillée du matériel à mettre au rebut et fournir une liste des pièces non utilisables visées par les ITAR/RMC (à des fins militaires seulement). Le RAQ doit assister à la démilitarisation, et un certificat de démilitarisation (appendice 3 de l'annexe A) doit être fourni au MDN pour ces articles.

6.3 Documentation. L'entrepreneur est tenu de fournir les documents suivants :

6.3.1 Un exemplaire du dossier des services de R et R et du rapport d'essai joint à l'équipement expédié, et un second exemplaire transmis à l'AT.

6.3.2 Les documents produits à la suite de modifications apportées à la configuration, selon les directives de l'AT. Au fur et à mesure que l'entrepreneur reçoit les bulletins de service pour les moteurs 6V53, il doit transmettre des versions électroniques de ces bulletins à l'AT.

6.3.3 Le fournisseur ou l'entrepreneur doit produire un rapport mensuel écrit et en transmettre un exemplaire à l'AT et à l'autorité compétente dans la semaine suivant la fin de la période visée par le rapport. Le rapport doit préciser :

- les NNO, les numéros de pièce et les numéros de série de tous les articles reçus à ce jour dans le cadre du marché, la date à laquelle ils ont été reçus et leurs commandes de travail respectives;
- les dates de livraison prévues pour les commandes de travail en cours et les dates de livraison réelles des commandes de travail exécutées;

- les coûts estimatifs des commandes de travail en cours et les coûts réels des commandes de travail exécutées, à l'exception des taxes;
- la date à laquelle le RAQ de la Défense nationale a été informé que les travaux de réparation étaient terminés;
- le numéro des factures pour les commandes de travail exécutées.

Réparations prévues

Aux fins d'**estimation seulement**, on prévoit le nombre suivant d'unités à réparer et à réviser pendant la durée du marché. L'État ne garantit aucuns travaux. Les données fournies sont fondées sur les données historiques et varient selon l'attribution des tâches du ministère de la Défense nationale. Les estimations fournies sont les meilleurs renseignements dont dispose l'autorité technique.

Équipement	Prévision pour 2015-2016	Prévision pour 2016-2017	Prévision pour 2017-2018	Prévision pour 2018-2019	Prévision pour 2019-2020
Moteur NNO 2815-20-000-4839	25	25	25	25	25
Conteneur de moteur 8145-21-921-5640	10	10	10	10	10
Turbocompresseur 2590-01-522-7037	15	15	15	15	15

Matériel fourni par le gouvernement

Les éléments suivants seront fournis à l'entrepreneur à titre de matériel fourni par le gouvernement :

- Ensemble joint d’étanchéité et joint moulé, NNO 5330-20-001-5207
- Anneau de retenue, NNO 5325-01-494-0000
- Bague antifuite d'huile, NNO 5330-01-252-9209
- Corps de moyeu, NNO 3040-01-241-9140

National Defence / Défense nationale

Certificate of Demilitarization
Certificat de démilitarisation

Part 1-A – (applicable only to items with a DMC of B or D)
Partie 1-A – (applicable seulement aux articles avec un CDM de B ou D)

Stock code **Code de matériel**	**Quantity** **Quantité**	**Demilitarization Method used** **Méthode utilisée pour la démilitarisation**
Serial # **Numéro de série**		
References applicable to informal/generic demilitarization instructions : **Références applicables aux instructions de démilitarisation informelle/générique :**		
Remarks : **Remarques :**		

Part 1-B – (applicable only to items with a DMC **other** than B or D)
Partie 1-B – (applicable seulement aux articles avec un CDM **autre** que B ou D)

Stock code **Code de matériel**	**Quantity** **Quantité**	**Demilitarization Method used** **Méthode utilisée pour la démilitarisation**
References applicable to formal/generic demilitarization instructions : **Références applicables aux instructions de démilitarisation formelle/générique :**		
Remarks : **Remarques :**		

Part 2 — Signatures
Partie 2 – Signatures

☐ I certify that the above item/items (attached list) was/were demilitarized in accordance with INFORMAL/GENERIC demilitarization instructions or proposed demilitarization method and criteria received or authorized by the item's TA.
Je certifie que l'article/les articles ci-dessus (liste ci-jointe) a/ont été démilitarisé(s) conformément à l'instruction de démilitarisation informelle/générique ou selon la méthode de démilitarisation et les critères proposés qui ont été reçus ou autorisés par l'AT de l'article.

OR

☐ I certify that the above item/items (attached list) was/were demilitarized in accordance with FORMAL/GENERIC demilitarization instructions provided by the item's TA.
Je certifie que l'article/les articles ci-dessus (liste ci-jointe) a/ont été démilitarisé(s) conformément à l'instruction de démilitarisation formelle/générique fournie par l'AT de l'article.

Demilitarization Performed by **Démilitarisation accomplie par**	**Demilitarization Witnessed by** **Démilitarisation témoignée par**
Signature : Signature :	Signature : Signature :
Print name : Nom en lettre moulée :	Print name : Nom en lettre moulée :
Position title : Titre du poste :	Position title : Titre du poste :
Organization name : Nom de l'organisation :	Organization name : Nom de l'organisation :
Date of demilitarization : Date de la démilitarisation :	Date witnessed : Date témoignée :

ÉNONCÉ LOGISTIQUE DES TRAVAUX (des composants) pour la RÉPARATION et RÉVISION

Table des matières

1.0 GÉNÉRALITÉS
1.1 BUT
1.2 PORTÉE DES TRAVAUX
2.0 ADMINISTRATION
2.1 RÉCEPTION
2.2 ÉCARTS À L'EXPÉDITION
2.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX
3.0 CONTRÔLE DES TRAVAUX
4.0 PRÉVISION ANNUELLE DES RÉPARATIONS - RASDPR
5.0 CONTRÔLE DES COÛTS
6.0 REGISTRES DES COÛTS
7.0 SOUTIEN À LA MAINTENANCE
7.1 RÉPARATIONS MINEURES
7.2 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)
7.3 DÉLAI D'EXÉCUTION
7.4 DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION (DPR)
7.5 ENQUÊTE SPÉCIALE ET EXAMENS TECHNIQUES
7.6 RECHERCHES ET ÉTUDES TECHNIQUES
8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT
8.1 DOCUMENTS RELATIFS AUX TRANSACTIONS
8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR
8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN
8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE
8.5 INVENTAIRE
8.6 REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION
8.7 COÛTS D'INCLUSION
8.8 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN
8.9 GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS
8.10 DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE
8.11 CONTENANTS RÉUTILISABLES
8.12 TRANSPORT
8.13 DOUANES ET ACCISE
9.0 MATÉRIEL VISÉ PAR UNE GARANTIE
10.0 UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PUBLICATIONS DU MDN
11.0 INTERRUPTION DES TRAVAUX DE RÉPARATION
12.0 PUBLICATIONS
13.0 SERVICES ADMINISTRATIFS
14.0 PROCÈS-VERBAUX
15.0 FERMETURE D'USINE OU PÉRIODE DE CONGÉS ANNUELS
16.0 RAPPORTS
16.1 RAPPORTS D'ÉTAPE SUR LES ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION
16.2 RAPPORTS DE RECHERCHES ET APPUIS TECHNIQUES
16.3 RAPPORTS D'ACCIDENT/INCIDENT
16.4 RAPPORT D'EFFICACITÉ DE L'ENTREPRENEUR RESPONSABLE DE LA R et R
16.5 RAPPORT ANNUEL SUR LES STOCKS DÉTENUS PAR L'ENTREPRENEUR

APPENDICES 1 ET 2 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT DE L'INVENTAIRE DÉTENU PAR L'ENTREPRENEUR ET MODÈLES

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 BUT

1.1.1 L'entrepreneur doit réparer et/ou réviser seulement les articles qu'il a reçu l'autorisation de réparer et/ou de réviser, conformément au Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (RASDPR) pour les codes_____ du compte du matériel réparable (CMR) et/ou pour une demande de matériel réparable (RMR). L'entrepreneur doit se conformer aux procédures d'approvisionnement recommandées dans le présent document relativement à la gestion de l'équipement et des stocks du MDN qu'il détient. Le MDN se réserve le droit d'exécuter une surveillance de tous les aspects de l'activité d'approvisionnement de l'entrepreneur. Les priorités en matière de réparation et de révision figurent dans le RASDPR. Sauf avis contraire, la priorité des réparations effectuées dans le cadre des RMR est considérée comme « ordinaire ».

1.2 PORTÉE DES TRAVAUX

1.2.1 La révision complète de l'ensemble des pièces (sauf des pièces dont le cycle de vie est terminé) n'est pas permise aux termes du présent énoncé des travaux de logistique. On s'attend plutôt à ce que des travaux de réparation ou de révision soient effectués seulement s'ils sont justifiés sur le plan économique comme sur le plan technique ou s'ils sont prescrits par les spécifications techniques. On devra se référer aux définitions suivantes :

a. **Réparations** : La détection et la correction de défectuosités précises qui réduisent le rendement d'un article et qui sont à l'origine d'un fonctionnement inférieur aux normes;

b. **Révision** : Le rétablissement des conditions originales ou de la durée utile d'un article, y compris le remplacement de pièces usées, endommagées ou dont le cycle de vie est terminé, l'intégration de modifications autorisées et la remise en état de certains éléments, le cas échéant;

c. **Interchangeabilité** : À la suite d'une réparation, l'article doit pouvoir être utilisé sans modification à la place d'articles catalogués sous le même numéro de référence, sous le même numéro de pièce et dans le même état de modification. Le concept d'interchangeabilité s'applique également aux caractéristiques internes comme la forme d'onde et la disposition des composants pour garantir une parfaite compatibilité aux équipements de vérification et aux sondes automatiques;

d. **En état de fonctionner** : L'état d'un article qui rend possible son utilisation, son expédition et son stockage sans qu'il fasse l'objet de restrictions ne s'appliquant pas à des articles neufs;

e. **Fiabilité et maintenabilité** : Les définitions de la MILSTAND (norme militaire) 721 s'appliquent.

2.0 ADMINISTRATION

2.1 RÉCEPTION

2.1.1 Dès la réception de l'équipement du MDN, l'entrepreneur doit :

a. identifier le matériel et s'assurer qu'il est autorisé à effectuer la réparation (RASDPR, RMR);

b. établir une commande de travail;

c. effectuer un contrôle réel pour s'assurer que tout le matériel a été reçu et que ce dernier correspond aux renseignements figurant sur les documents qui l'accompagnent;

d. remplir les documents de réception et y indiquer notamment toute rectification, attribuer des numéros de commande de travail et;

e. le matériel d'action en garantie.

NOTA : Une commande de travail est établie dans les 48 heures suivant la réception du matériel à l'atelier.

2.1.2 Si l'entrepreneur n'a pas tous les renseignements ou les documents nécessaires, il doit les demander à la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale RAQDN.

2.1.3 Dans le cas d'une réparation dont le paiement n'est pas basé sur le prix forfaitaire définitif, et selon l'information disponible et/ou le résultat de l'inspection, l'entrepreneur doit déterminer l'ampleur du travail à faire et en évaluer le coût. Si le coût de réparation est inférieur au coût maximal de réparation (MRC), il exécute la réparation Toutefois, si le coût de réparation risque d'être plus élevé que le MRC, l'entrepreneur doit demander par écrit l'autorisation de réparer l'article, conformément du document A-LM-184-001/JS-001.

2.1.4 S'il est impossible de déterminer le coût de réparation, l'entrepreneur pourrait être autorisé par l'AA à démonter l'équipement pour évaluer le potentiel de réparation et/ou de révision, ainsi que le coût. À moins d'avis contraire et peu importe la valeur de l'équipement, le coût de cette évaluation est imputé à l'article, que ce dernier soit ultérieurement réparé ou non.

2.2 ÉCARTS À L'EXPÉDITION

2.2.1 Si, après inspection initiale, l'entrepreneur relève des pièces d'équipement de même forme, d'assemblage et de fonctions identiques à d'autres pièces qui sont mal identifiées, l'entrepreneur doit faire parvenir une message détaillé à l'expéditeur et à son représentant de la région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) avec une recommandation visant à prendre des mesures correctives. Les écarts d'expédition peuvent être de nature différentes :

a. En condition
b. Surplus
c. Pénuries

2.2.2 L'entrepreneur doit gérer les écarts d'expédition conformément à la PARTIE 3 du document A-LM-184-001/JS-001.

2.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.3.1 Une fois les travaux de réparations et/ou révision terminés, l'entrepreneur doit rédiger et transmettre un avis de modification de code d'inventaire (SC) en conformité avec la PARTIE 2 du document A-LM-184-001/JS-001.

2.3.2 L'« attestation de l'entrepreneur » suivante doit être estampillée sur le document d'approvisionnement du SAFC et signée avant que l'entrepreneur transmette l'avis de modification de SC.

Attestation de l'entrepreneur

J'atteste que l'article précédent ou les articles précédents a ou ont fait l'objet d'une inspection et d'une vérification et qu'il est ou qu'ils sont conforme(s) à toutes les spécifications et exigences énoncées dans le contrat ou dans le bon de commande.

Signature de l'entrepreneur Date

(Contrôle de la qualité par l'entrepreneur)

3.0 CONTRÔLE DES TRAVAUX

3.1 L'entrepreneur doit veiller à faire un contrôle du travail de réparation effectué sur tout équipement du MDN par la mise en place de commandes de travail à numérotage consécutif conformément à la PARTIE 2 du document no A-LM-184-001/JS-001. Après

l'exécution de la réparation, les indications suivantes doivent figurer sur la commande de travail :

a. le numéro de série du contrat auquel tous les coûts sont imputables;

b. le numéro de nomenclature OTAN (NNO) et/ou le numéro de la pièce, la description, la quantité et le numéro de série, le cas échéant, de l'article réparé;

c. une référence croisée à tous les documents d'approvisionnement, soit l'accusé de réception, la distribution et les retours, y compris la mise au rebut, l'achèvement de la réparation, l'inspection et l'acceptation définitive de l'équipement réparé;

d. un renvoi aux données techniques pertinentes;

e. des détails sur le travail exécuté;

f. une liste de toutes les pièces (numéro de la pièce et description) jugées inutilisables et nécessitant une réparation et/ou une révision, avec renvoi au schéma de réparation;

g. une liste des pièces requises, indiquant l'entrepôt d'origine (par ex., PRFC, PRFE, ou CFR);

h. une évaluation du coût de la réparation;

i. le nom du responsable qui a établi la commande de travail.

3.2 L'entrepreneur doit fournir à la RAQDN la liste des employés autorisés à établir une commande de travail et la mettre à jour s'il y a lieu.

4.0 PRÉVISION ANNUELLE DES RÉPARATIONS – RASDPR

4.1 Lorsque le reçu d'un article réparable dépasse la prévision de l'année financière en cours figurant dans le RASDPR, l'entrepreneur doit en informer le responsable des achats. L'entrepreneur ne doit pas installer l'article avant d'avoir reçu l'autorisation écrite du responsable des achats ou avant que le RASDPR soit modifié.

5.0 CONTRÔLE DES COÛTS

5.1 L'entrepreneur doit surveiller le coût de chacune des réparations en veillant à ce que le coût total soit conforme aux limites prévues. Des procédures de contrôle de gestion doivent être en place, ainsi que des registres. Les procédures et les registres doivent être présentés sur demande à des fins d'examen et/ou de vérification.

6.0 REGISTRES DES COÛTS

6.1 L'entrepreneur doit préparer des formulaires et maintenir un registre relativement aux éléments suivants :

a. une liste des coûts par numéro de série, le cas échéant, de chaque pièce ou série de pièces dans la filière de réparation;

b. une description de la portée des travaux accomplis, de la portée des travaux en cours, des inspections et du matériel inclus à toutes les étapes de la réparation;

c. le coût moyen de réparation et/ou de révision, par NNO;

d. le coût total de réparation d'un article (NNO), par commande de travail.

NOTA : Ces données doivent être présentées sur demande au responsable des achats et/ou à la RAQDN.

7.0 SOUTIEN À LA MAINTENANCE

7.1 RÉPARATIONS MINEURES

7.1.1 Si des pièces fournies par le MDN sont nécessaires d'urgence pour procéder à la livraison d'équipements secondaires (composants), mais que le MDN ne peut pas fournir les pièces en question, l'entrepreneur principal peut effectuer des réparations mineures sur la pièce inutilisable, telles qu'approuvées par le RA qui avisera le RAQDN en conséquence.

7.2 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)

7.2.1 L'entrepreneur doit fournir une EMR, lorsque le responsable des achats (RA) l'autorise.

Il existe deux sortes d'EMR :

- Une équipe mobile de réparation (EMR) chargée de la maintenance périodique : dans le cas d'une EMR chargée de la maintenance périodique, le RA doit suivre le processus d'autorisation des travaux DND 626 décrit à la section 3.3.2.2 du MAA.
- Une équipe mobile de réparation (EMR) spéciale chargée d'un besoin opérationnel immédiat (BOI), extraordinaire et exceptionnel. L'EMR spéciale intervient dans des circonstances exceptionnelles et extraordinaires (par exemple : pour les préparatifs de pré-déploiement d'une mission opérationnelle imprévue de grande envergure) et sa mise sur pied nécessite une réponse immédiate du MDN.

Voici le processus suivre pour mettre sur pied une EMR spéciale chargée d'un BOI :

- Le responsable technique (RT) ou gestionnaire de l'approvisionnement (GA) doit :
  - appeler le RA;
  - décrire les travaux à faire;

- demander d'utiliser le processus de mise sur pied d'une EMR spéciale.

- Le RA doit :
  - s'assurer que les instructions concernant à l'EMR spéciale sont contenues dans le contrat;
  - consulter le document intitulé « Procédures et directives pour équipes mobiles de réparation fournies par un entrepreneur » (IDDN C-02-005-011/AM-000). **Nota** : Ce document se trouve sur le site Web du Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA);
  - examiner le besoin pour confirmer qu'il faut réellement une EMR spéciale;
  - approuver la mise sur pied de l'EMR spéciale;
  - envoyer un courriel au RT ou au GA ainsi qu'à l'entreprise confirmant que le besoin est approuvé.
    Nota : Le courriel du RA constitue l'entente écrite servant à autoriser l'exécution des travaux.

7.2.2 Après accord mutuel, l'entrepreneur devra fournir des ingénieurs et/ou des techniciens compétents sur le terrain afin de mettre sur pied des projets d'ingénierie et/ou d'effectuer de réparations ou des modifications aux installations. Toutes les questions relatives au rendement du travail sur place doivent être transmises à l'officier des services techniques de la base compétent et/ou au personnel de l'aéronef ou du navire ou au représentant désigné qui sera responsable de l'exécution des travaux et devra signaler l'achèvement satisfaisant et l'acceptation du travail en signant les appendices C et D de l'ITFC susmentionné. Ce service devra répondre aux exigences du commandant sur place, de son représentant autorisé ou du QGDN, selon les directives.

7.2.3 À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur remettra au responsable des achats la ventilation des coûts sur laquelle figurent les heures de travail par profession, les frais de déplacement, les frais de subsistance, etc. Les coûts comprendront tout et seront une indication du montant réel réclamé. Les frais de déplacement ne doivent pas dépasser le montant approuvé par le CT dans les lignes directrices disponibles sur le site suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv-fra.asp, à moins qu'ils soient pré-approuvés par le responsable des achats avant le déplacement.

7.2.4 Si nécessaire, l'entrepreneur doit soumettre au responsable des achats deux copies d'un rapport d'étape mensuel qui porte sur les activités des MRP. On précisera dans l'attribution des tâches 626 du MDN les renseignements et la forme requis, si un tel rapport est jugé nécessaire. (Nota : on exige rarement ce type de rapport.)

7.3 DÉLAI D'EXÉCUTION

7.3.1 À moins d'un avis contraire intégré au contrat, le délai d'exécution dans lequel un article doit être remis en état de service est de 90 jours civils. Le délai d'exécution est défini comme la période de temps entre « la date de réception et la date à laquelle l'article est considéré utilisable ». La priorité en matière de réparation est déterminée à l'aide du

RASDPR. Le principe « premier entré premier sorti » (PEPS) doit être respecté dans la mesure du possible.

7.4 DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION (DPR)

7.4.1 L'entrepreneur doit être disposé à répondre aux DPR dans les meilleurs délais. S'il ne peut pas respecter la date de livraison demandée (DLD), l'entrepreneur doit informer l'expéditeur de la demande et le destinataire d'une date de livraison prévue (DLP) plus réaliste. Au besoin, la DLP sera modifiée jusqu'à l'exécution de la demande de réparation.

7.5 ENQUÊTE SPÉCIALE ET EXAMENS TECHNIQUES (SIT)

7.5.1 Lorsqu'autorisé par le responsable des achats, l'entrepreneur doit entreprendre un enquête spéciales et des examens techniques. Il doit aussi fournir des données pertinentes sur ses enquêtes, au fur et à mesure des besoins. L'étendue des travaux habituellement couverts dans le cadre de cette enquête spéciale et de ces examens techniques porte sur l'équipement qui ne satisfait pas les normes de prescription en raison de défaillances à répétition. Ceci exclut les examens ou les enquêtes qui comportent ou comporteront une application pour équiper la flotte.

7.6 RECHERCHES ET ÉTUDES TECHNIQUES

7.6.1 Lorsque le responsable des achats l'y autorise, l'entrepreneur doit entreprendre des recherches et des études techniques. Cette tâche comprend la prestation de services de soutien et de gestion des systèmes et de l'entretien, l'analyse et la planification des besoins pour s'assurer qu'il est possible de respecter les exigences courantes relatives à la fiabilité et à la disponibilité, l'établissement du programme d'entretien, la détermination des pièces de rechange et du soutien, l'élaboration des politiques et des procédures d'entretien. Elle comprend aussi la prestation de services de gestion et de soutien des systèmes ainsi que la validation et l'acceptation des livrables lorsque l'entretien est exécuté à forfait.

8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT

8.1 DOCUMENTS RELATIFS AUX TRANSACTIONS

8.1.1 Les installations du groupe de contrôle des documents de l'entrepreneur classeront et conserveront toute la documentation de mouvement vérifiable suivante selon les comptes pertinent (CMR ou CAR), soit par code de matériel ou par numéro de demande, conformément à la partie 3 du document no A-LM-184-001/JS-001 :

a. Séquence du code de matériel suivi par le numéro de la demande;

b. Numéro de la demande**.**

8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR

8.2.1 Le matériel imputé au compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE), au compte d'atelier de réparation (CAR) et au compte du matériel réparable (CMR) doit être géré au moyen des procédures automatisées du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC), conformément au document no A-LM-007-014-AG-001. Les pièces de révision fournies par l'État seront comptabilisées soit dans un système manuel, soit dans un système automatisé. Peu importe le système utilisé, l'entrepreneur doit établir une piste de vérification acceptée par le MDN. De plus, tout système de comptabilisation du matériel manuel ou automatisé doit d'abord être approuvé par le RA. Les registres de comptabilité d'approvisionnement relatifs au matériel du MDN doivent être tenus à l'écart des autres registres de l'entreprise.

8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN

8.3.1 Il incombe à l'entrepreneur de déterminer les besoins en pièces de rechange, d'obtenir les pièces de rechange, d'assurer la garde et la comptabilité des pièces d'une manière approuvée en vue d'une utilisation sur la filière de réparation de R et R, et de les éliminer lorsqu'on lui demande de le faire, conformément au document no A-LM-184-001/JS-001.

8.3.2 Les pièces de rechange doivent être utilisées dans l'ordre suivant :

a. pièces de révision fournies par l'État (PRFE);
b. pièces de rechange fournies à contrat (PRFC);
c. matériel fourni par l'entrepreneur (CFR);

8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE

8.4.1 Conjointement au calendrier d'inventaire, l'entrepreneur doit examiner le matériel imputé au compte PRFC pour déterminer si le stock d'un article quelconque :

a. est supérieur au niveau de stockage économique. Ce niveau est normalement égal au stock utilisé sur environ quatre (4) mois;
b. est devenu excédentaire à la suite de la modification, de l'élimination, de l'obsolescence ou du transfert d'équipements importants;
c. ne convient plus aux opérations R et R effectuées sur l'équipement du MDN.

8.4.2 Parallèlement au calendrier d'inventaire, l'entrepreneur doit examiner le matériel imputé au compte PRFE pour déterminer si un article stocké quelconque :

a. est devenu excédentaire à la suite de l'élimination d'un produit fini figurant dans le RASDPR;

b. est devenu redondant à la suite d'une modification, d'un avis de modification ou d'une amélioration de produit, etc.;

c. est catalogué en fonction du matériel imputé au compte PRFC, auquel il devrait avoir été transféré.

8.4.3 L'entrepreneur doit éliminer et/ou transférer les pièces de rechange selon les critères mentionnés ci-dessus, puis remplir et gérer les documents liés à l'élimination ou au transfert conformément à la PARTIE 7 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.5 INVENTAIRE

8.5.1 L'entrepreneur doit amorcer et achever un inventaire manuel complet du matériel imputé au compte du matériel réparable (CMR), au compte d'atelier de réparation (CAR), au compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE [PRFC]), au compte des pièces de révision fournies par l'État (PRFE) et il doit prévoir la tenue d'un tel inventaire au moins une fois tous les deux ans selon la PARTIE 6 du document n^{o} A-LM-184-001/JS-001

8.6 REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION

8.6.1 Les entrepreneurs souhaitant faire des observations sur les renseignements figurant sur le RASDPR, y compris sur le coût de réparation maximum (MRC), doivent le faire au moyen de la formule des remarques relatives à l'Avis de sélection, conformément à la PARTIE 2 du document n^{o} A-LM-184-001/JS-001

8.7 COÛTS D'INCLUSION

8.7.1 Dans le cas de transferts ordinaires de matériel entre les comptes PRFC ou PRFE, ou de distribution de matériel (pièce de rechange) à ces comptes, le coût d'inclusion ne doit être payé qu'une seule fois et au moment de l'inclusion. Le registre de comptabilité d'approvisionnement relatif au matériel du MDN doit être distinct des autres registres de l'entrepreneur.

8.7.2 Dans le cas de transfert en vrac/d'élimination du matériel imputé aux compte PRFC, PRFE, les coûts d'inclusion, le cas échéant, sont assujettis à un taux négocié séparément avec TPSGC.

8.8 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN

8.8.1 L'entrepreneur doit informer la RAQDN de toute perte ou de tout dommage que pourrait avoir subi le matériel que lui a confié le MDN dans les deux (2) jours ouvrables suivant la confirmation de la perte ou du dommage.

8.8.2 L'entrepreneur peut être autorisé à réparer de l'équipement que le MDN lui a confié. Toutes les demandes doivent être transmises au responsable des achats pour approbation. Si l'entrepreneur est autorisé à réparer le matériel endommagé appartenant

au MDN, il doit informer la RAQDN avant de commencer la réparation afin qu'un processus adéquat d'assurance de la qualité de la réparation soit mis en œuvre.

8.8.3 La perte ou le dommage subi par le matériel en cours de transport doit être géré conformément à la PARTIE 8 du document n° A-LM-184-001/JS-001.

8.9 GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS

8.9.1 L'entrepreneur doit prendre des mesures de protection, de contrôle et d'élimination relativement au matériel mis au rebut, conformément à la PARTIE 7 du document n° A-LM-184-001/JS-001.

8.10 DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE

8.10.1 La RAQDN doit être informée de tout dommage subi par l'équipement pendant l'expédition à cause d'un défaut de préservation ou d'emballage. Le formulaire CF 777, Rapport d'état non satisfaisant (RENS), étayé de photographies, conformément à l'ITFC n° C-02-015-001/AG-000, servira à cet effet.

8.11 CONTENANTS RÉUTILISABLES

8.11.1 Les contenants réutilisables excédentaires doivent être portés au compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE), conformément à la PARTIE 3 du document n° A-LM-184-001/JS-001.

8.11.2 L'entrepreneur doit inspecter, réparer et/ou repeindre les contenants réutilisables en bois ou en métal. S'il lui faut réparer, remplacer ou fournir un contenant réutilisable ou d'autres matériaux d'emballage, ces frais sont imputés conformément au contrat de R et R au taux négocié indiqué sur la « base de paiement » sur la commande de travail de réparation.

8.12 TRANSPORT

8.12.1 L'entrepreneur est responsable de la gestion de toutes les exigences de transport conformément à la PARTIE 8 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.13 DOUANES ET ACCISE

8.13.1 Il incombe au MDN de dédouaner tout matériel destiné aux entrepreneurs de R et R. Si l'entrepreneur confie le travail de réparation à un sous-traitant à l'étranger, il doit préparer les documents de douanes nécessaires. On ne doit pas faire appel à un courtier en douane à moins d'y avoir été autorisé expressément par le responsable des achats.

9.0 MATÉRIEL VISÉ PAR UNE GARANTIE

9.1 Il faut gérer le matériel retourné aux termes d'une garantie conformément au chapitre 10 du document no A-LM-184-001/JS-001.

10.0 UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PUBLICATIONS DU MDN

10.1 L'entrepreneur ne doit pas faire un usage commercial des publications, des outils, de l'équipement d'essai ou des gabarits et montages du MDN sans le consentement écrit de celui-ci. Dans les cas où le MDN donne son consentement, TPSGC négociera avec l'entrepreneur des mesures pour compenser le MDN. Toute demande doit être adressée au responsable des achats par l'entremise de TPSGC.

11.0 INTERRUPTION DES TRAVAUX DE RÉPARATION

11.1 L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à toute directive d'interruption des réparations. Des procédures détaillées figurent à la PARTIE 2 du document no A-LM-184-001/JS 001.

12.0 PUBLICATIONS

12.1 Les procédures générales concernant la gestion des publications figurent au chapitre 11 du document no A-LM-184-001/JS-001. L'entrepreneur doit consigner les besoins en matière de publications et les présenter à la RAQDN. Il doit établir une procédure de contrôle pour l'ensemble des publications du MDN qu'il a en sa possession, et il doit tenir un registre de toute modification apportée à une publication que le MDN lui a confiée. Le registre des modifications sera inséré à l'endroit prévu à cet effet dans chacune des publications.

12.2 À moins d'avis contraire, les publications peuvent être copiées en entier et/ou en partie. Comme les copies ou les extraits ne sont pas assujettis aux mesures de suivi des modifications, ils ne peuvent pas être utilisés à titre de documents de référence, et ils doivent être marqués de l'indication « UNIQUEMENT À TITRE INFORMATIF ». L'entrepreneur doit veiller à ce que tout document classifié fasse l'objet de mesures de sécurité adéquates conformes aux conditions décrites dans la publication no A SJ 100 001/AS 000.

12.3 L'entrepreneur doit se conformer aux demandes de « vérification des publications en main » que pourrait lui faire le MDN de temps à autre.

13.0 SERVICES ADMINISTRATIFS

13.1 L'entrepreneur doit effectuer les tâches de secrétariat et de bureau nécessaires pour respecter les dispositions du présent contrat en ce qui concerne la préparation, le versement aux dossiers et la transmission de tous les formulaires, rapports et correspondance relativement au transfert, à la comptabilité, à l'entreposage, à la

réparation, à la révision, à l'assurance de la qualité et à l'inspection du matériel visé par le présent contrat. L'exécution des services administratifs doit être considérée comme une tâche tel que définie à l'article 1 du TPSGC 2035 Conditions Générales - plus grande Complexité – Services.

14.0 PROCÈS-VERBAUX

14.1 L'entrepreneur est responsable de prendre les procès-verbaux des réunions et de les rédiger dans une forme approuvée par le responsable technique. L'entrepreneur doit soumettre les procès-verbaux au responsable technique aux fins d'approbation avant d'être distribués aux parties intéressées. Les procès-verbaux doivent être soumis au plus tard quatorze (14) jours ouvrables après la réunion.

15.0 FERMETURE D'USINE OU PÉRIODE DE CONGÉS ANNUELS

15.1 Pendant la période de congés annuels ou de fermeture d'usine, l'entrepreneur doit veiller à ce que des installations et suffisamment de personnel soient disponibles pour être en mesure de répondre aux exigences hautement prioritaires (HPR). S'il n'y a pas de personnel à l'usine pendant la fermeture, l'entrepreneur doit fournir à la RAQDN une liste contenant les coordonnées des employés avec qui l'on pourrait communiquer au besoin. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que le personnel est disponible pour satisfaire les exigences des DPR une fois que celle-ci ont été identifiées.

16.0 RAPPORTS

16.1 RAPPORTS D'ÉTAPE SUR LES ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION

16.1.1 L'entrepreneur doit soumettre au responsable des achats une (1) copie du rapport de progrès mensuel sur les activités des équipes mobiles de réparations (MRP) en conformité avec le formulaire de TPSGC (7139), et une (1) copie au RAQDN de soutien.

16.2 RAPPORT DE RECHERCHES ET APPUIS TECHNIQUES

16.2.1 Les recherches et les appuis techniques ne peuvent être autorisés que par le responsable des achats. L'entrepreneur doit rédiger un rapport de recherche technique conformément à une demande relative à un contrat, au fur et à mesure des besoins et selon les prescriptions.

16.3 RAPPORTS D'ACCIDENT/INCIDENT

16.3.1 L'entrepreneur doit soumettre des rapports d'accident conformément aux paragraphes 32(b) et 41 (f) du chapitre 7 de l'ITFC n^{o} A-GA-135-001/AA-001, par l'entremise de la RAQDN de soutien.

16.4 RAPPORT D'EFFICACITÉ DE L'ENTREPRENEUR RESPONSABLE DE LA R ET R.

16.4.1 Le rapport d'efficacité de R et R est décrit dans la PARTIE 2 du document no A-LM-184-001/JS-001. Le responsable des achats surveillera le délai d'exécution de l'entrepreneur en utilisant le rapport d'efficacité de R et R.

16.5 RAPPORT ANNUEL SUR LES STOCKS DÉTENUS PAR L'ENTREPRENEUR

16.5.1 L'entrepreneur doit soumettre annuellement au RA un rapport annuel sur la valeur de l'inventaire effectué le 31 mars sur toutes les pièces de révision fournies par l'État (PRFE). L'appendice 1 fournit des détails sur la façon de rapporter l'inventaire, et l'appendice 2 est une copie de démonstration du formulaire de rapport.

Cette page est volontairement laissée vierge.

Appendice 1 <> Exigences concernant le rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur.

Voici les instructions servant à remplir les gabarits des rapports sur les stocks détenus par l'entrepreneur sont les suivantes :

Partie A

« Stocks appartenant au MDN détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX »

Nota

1. Un rapport de stocks distinct est requis pour l'inventaire des produits consomptibles et l'inventaire des produits réparables. Si vous ne pouvez faire un rapport d'inventaire ou séparer celui-ci en vous fondant sur la différence entre les produits consomptibles et réparables, veuillez signaler que la majorité de l'inventaire sera qualifié réparable ou consomptible sur la base des définitions ci-dessous.
2. Le MDN accorde des prêts d'équipement au moyen d'un contrat de prêt autorisé par le MDN. Les rapports doivent être conformes aux conditions du contrat de prêt.
3. Les immobilisations ne doivent pas être rapportées au MDN. On entend par immobilisation l'équipement acheté par le MDN au profit de l'entrepreneur, mais qui ne fait pas partie de l'inventaire, comme les véhicules, l'équipement d'essai, etc.
4. Les rapports produits par le système d'inventaire de l'entrepreneur sont jugés acceptables à des fins de reportage par le MDN, aussi longtemps qu'ils contiennent l'information essentielle requise par le modèle fourni.
5. Fournissez tout numéro de pièce alternatif ou numéro de pièce du manufacturier en plus des numéros de pièce énumérés. Fournissez également, s'il y a lieu, l'information sur la classe, de même que tous les renseignements recueillis sur le terrain qui peut contribuer au classement des données.
6. Produisez le rapport d'inventaire en **format électronique** au moyen du logiciel privilégié **MS Excel**; veuillez informer le responsable des achats si vous n'y avez pas accès.

Définitions :

Pièces de révision fournies par l'État (PRFE) — pièces de rechange d'inventaire non catalogués qui ne sont pas achetées par l'entrepreneur mais qui se présentent dans les situations suivantes : lorsque des PRAC sont transférés d'un autre entrepreneur; lorsque le MDN effectue des achats auprès du gouvernement américain; lorsque des pièces de rechange sont récupérées d'équipement du MDN; ou lorsque des PRFC sont décataloguées pour une utilisation de 3^{e} ligne seulement. Les PRFE ne sont pas enregistrées dans le Système d'approvisionnement des Forces canadienne (SAFC).

Inventaire des produits réparables — un article d'approvisionnement désigné comme réparable.

Inventaire des produits consomptibles — un article d'approvisionnement qui n'est pas désigné réparable.

PARTIE B

« Gabarit des articles réparables – rapport des entrées et sorties de matériel pour l'année financière se terminant le 31 mars 20XX » et « Gabarit des articles consomptibles – rapport des entrées et sorties de matériel pour l'année financière se terminant le 31 mars 20XX »

Nota

1. L'inventaire de fermeture en date du 31 mars 20XX doit correspondre aux listes par articles fournis dans les rapports de produits consomptibles et réparables des « Stocks appartenant au MDN au 31 mars 20XX ».
2. Un rapport d'inventaire entrée/sortie distinct est requis pour l'inventaire des produits consomptibles et l'inventaire des produits réparables.
3. Il est préférable de fournir les données en utilisant une forme de niveau numéro de pièce qui décrit la plateforme d'équipement de soutien. Néanmoins, un rapport de niveau sommaire, tel que souligné dans le modèle, est également acceptable.
4. Effectuez les rapports en utilisant une seule monnaie et précisez sa provenance si cette dernière n'est pas canadienne.

PARTIE C

« Information additionnelle requise pour le rapport de fin d'année »

On exige l'information suivante :

1. Description des activités exécutées dans le cadre des contrats de réparation et de révision (R et R) soutenues par les stocks si elle ne figure pas sur la feuille de calcul de la PARTIE A (comme la R et R sur les moteurs Hercules);
2. Fréquence à laquelle l'inventaire des stocks détenus par l'entrepreneur appartenant au MDN est effectué;
3. Date du dernier inventaire;
4. Méthode de comptabilité utilisée par l'entrepreneur pour déterminer la valeur de l'inventaire premier entré, premier sorti (PEPS); dernier entré, premier sorti (DEPS); coût historique ou moyenne mobile pondérée;
5. S'agit-il du sous-entrepreneur d'une autre société? Si oui, de quelle société?

6. MDN et point de contact de l'entrepreneur pour le rapport d'inventaire au 31 mars 20XX.

Cette page est volontairement laissée vierge.

Appendice 2 (MODÈLE DE RAPPORT GSSC)

PARTIE A

STOCKS APPARTENANT AU MDN DÉTENUS PAR LES ENTREPRENEURS AU 31 MARS 20XX

ENTREPRISE	NUMÉRO DE CONTRAT	NUMÉRO D'ARTICLE/PIÈCE (NOTE 1)	PLATEFORME D'ÉQUIPEMENT SOUTENU PAR L'ARTICLE (NOTE 2)	NUMÉRO DE NOMENCLATURE OTAN (NNO) (NOTE 3)	CODE DE MATÉRIEL (SC) (NOTE 3)	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	QUANTITÉ	UNITÉ DE MESURE	COÛT DE L'UNITÉ	VALEUR PROTÉGÉE	MONNAIE (NOTE 4)	PROGRAMME SOUS LEQUEL L'INVENTAIRE EST DÉTENU (NOTE 5)	RÉPARABLE REPÈRE « Y » CONSOMPTIBLE REPÈRE « N » (NOTE 6)

NOTA

Note générale : L'inventaire rapporté ici devrait comprendre tous les articles détenus par l'entrepreneur qui appartiennent au MDN et qui **ne sont pas déjà comptabilisés** dans le SAFC ou le CAMMS.

Nota 1 : Si vous possédez un numéro de pièce alternatif ou un numéro de pièce du manufacturier en plus des numéros de pièces énumérés, veuillez si possible les inscrire. Fournissez également la classification de groupe. Nous sommes aussi à la recherche de toute information recueillie sur le terrain qui peut nous aider à classer les données.

Nota 2 : Veuillez spécifier si possible la plateforme d'équipement soutenu par l'article de l'inventaire. Par exemple, si votre inventaire se rapporte à trois différents types d'aéronefs, inscrivez le type d'aéronef spécifique à côté de chaque numéro de pièce des articles de l'inventaire.

Nota 3 : Si l'article de l'inventaire possède un NNO ou un SC, veuillez fournir le numéro si on vous êtez en mesure d'accéder rapidement dans votre système d'inventaire.

Nota 4 : Effectuez les rapports en utilisant une seule monnaie et précisez sa provenance si cette dernière n'est pas canadienne.

Nota 5 : Si vous le connaissez, identifiez le programme utilisé pour l'inventaire (par ex., PRFE, etc.)

Note 6 : Veuillez identifier le repère Y pour l'article réparable et N pour l'article consomptible.

PARTIE B

GABARIT DES ARTICLES RÉPARABLES
RAPPORT DES ENTRÉES ET SORTIES DE MATÉRIEL
POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE SE TERMINANT LE 31 MARS 20XX

Stocks d'ouverture au 1er avril 20XX :	
Plus : Le coût des articles achetés ou acquis :	
Moins : le coût des articles consommés ou supprimés	
Stocks de clôture au 31 mars 20XX :	**$**

NOTA

Nota 1 : L'inventaire de fermeture en date du 31 mars 20XX doit correspondre aux listes détaillées d'articles réparables fournies par le biais de la Partie A, Stocks appartenant au MDN détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX.

Nota 2 : Un rapport d'inventaire entrée/sortie distinct est requis pour l'inventaire des produits consomptibles et l'inventaire des produits réparables.

Nota 3 : Une seule devise doit être utilisée dans les rapports et elle doit être précisée s'il ne s'agit pas du dollar canadien.

PARTIE B **GABARIT DES ARTICLES CONSOMPTIBLES**
RAPPORT DES ENTRÉES ET SORTIES DE MATÉRIEL
POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE SE TERMINANT LE 31 MARS 20XX

Stocks d'ouverture au 1er avril 20XX :	
Plus : Coûts des articles achetés ou acquis :	
Moins : le coût des articles consommés ou supprimés	
Stocks de clôture au 31 mars 20XX :	**$**

NOTA

Nota 1 : L'inventaire de fermeture en date du 31 mars 20XX doit correspondre aux listes détaillées d'articles réparables fournies par le biais de la Partie A, Stocks appartenant au MDN détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX.

Nota 2 : Un rapport d'inventaire entrée/sortie distinct est requis pour l'inventaire des produits consomptibles et l'inventaire des produits réparables.

Nota 3 : Une seule devise doit être utilisée dans les rapports et elle doit être précisée s'il ne s'agit pas du dollar canadien.

PARTIE C

INFORMATION ADDITIONNELLE REQUISE POUR LES RAPPORTS DE FIN D'ANNÉE

Description des activités effectuées dans le cadre des contrats de réparation et de révision (R et R) soutenues par les stocks si elles ne figurent pas sur la feuille de calcul de la Partie A (c.-à-d. la R et R sur les moteurs des Hercules)	
À quelle fréquence effectue-t-on l'inventaire des stocks appartenant au MDN et détenus par l'entrepreneur?	
Quelle est la date du dernier inventaire?	
Quelle méthode de comptabilité utilise l'entrepreneur pour déterminer la valeur de l'inventaire indiquée dans les rapports (PEPS, DEPS, coût historique ou moyenne mobile pondérée)?	
S'agit-il du sous-entrepreneur d'une autre société? Si oui, de quelle société?	
Points de contact du MDN et de l'entrepreneur pour le rapport d'inventaire au 31 mars 20XX.	

NOTA

Nota 1 : Les rapports d'inventaire peuvent faire l'objet d'une vérification de la part du Bureau du vérificateur général (BVG).

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

ARTICLE 001 RÉPARATION ET RÉVISION DES MOTEURS DETROIT DIESEL

a) L'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes suivants pour la main-d'œuvre pour les travaux de réparation et de révision des moteurs Detroit Diesel conformément aux annexes A et B.

b) Les prix unitaires fermes comprennent notamment toute la main-d'œuvre requise pour effectuer les travaux de réparation et de révision des moteurs, y compris le démontage, son inspection complète, l'estimation du coût de la réparation, la remise en état de composantes, le nettoyage, la peinture, le remontage du moteur, toutes les inspections et les mises à l'essai, la préparation pour l'emballage et l'expédition, l'inspection des conteneurs et toutes les réparations mineures des conteneurs (comme : retouches de peinture, le bouchage des trous, le calfeutrage des joints d'étanchéité), le transport, la manutention, la gestion de la configuration de l'équipement, la gestion des données techniques ainsi que de la logistique intégrée et tout le soutien à la maintenance, conformément aux annexes A et B.

c) Les services suivants doivent être inclus, au besoin, dans la réparation de base des moteurs :

- Machinage du vilebrequin/de l'arbre à cames du moteur.
- Vérification du bloc-moteur et de l'axe longitudinal.
- Remplacement des bagues de came dans le bloc-moteur.
- Vérification, polissage et chromage du vilebrequin principal et remplacement du jeu de coussinets de bielle.
- Vérification et banc d'essai de tous les six injecteurs.

NNO	Numéro de pièce	De l'attribution du contrat au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018	(Option 1) Du 1er avril 2018 au 31 mars 2019	(Option 2) Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020
2815-20-000-4839	0079188 Moteur avec contenant A3	$	$	$	$	$
8145-21-921-5640	D0189012-1 Contenant de moteur A3 moteur	$	$	$	$	$
2590-01-522-7037	23 522 904 Turbocompresseur	$	$	$	$	$

ARTICLE 002 PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES PAR L'ENTREPRENEUR

Dans le cadre des activités de réparation et de révision, comme défini dans l'article 001, pour la fourniture et le remplacement des pièces obligatoires et de toutes les pièces et de tous les matériaux requis pour réparer le moteur, l'entrepreneur sera payé le prix de revient effectif, plus la majoration suivante (y compris un profit) :

	MAJORATION
De l'attribution du contrat au 31 mars 2016	%
Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	%
Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018	%
Du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 (Option 1)	%
Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020 (Option 2)	%

Les pièces de rechange, obligatoires ou requises, seront uniquement acceptées si elles sont fournies ou fabriquées par Detroit Diesel Corporation (DDC) conformément aux plus récents dessins et aux plus récentes spécifications de DDC. Des pièces remises à neuf doivent être utilisées lorsque possible. Toutefois, l'entrepreneur doit certifier que ces pièces sont des pièces Detroit Diesel Corporation Reliabilt® remises à neuf.

ARTICLE 003 PIÈCES DE RÉVISION FOURNIES PAR LE MDN

L'entrepreneur devra évaluer son utilisation des pièces disponibles auprès du MDN SAFC (appendice 2 de l'annexe A, EDT) en faisant une estimation pour les imprévus probables et incorporera le coût de ces pièces disponibles dans les prix qu'il proposera dans sa soumission pour les activités de réparation et de révision indiquées dans l'article 001 de l'annexe C. Aucuns autres frais de traitement ne seront acceptés.

Dans les cas où un ou plusieurs articles énumérés à l'appendice 2 de l'annexe A ne sont plus disponibles, l'entrepreneur sera payé le prix de revient effectif, plus la majoration, tel que spécifié sous l'article 002 ci-dessus.

ARTICLE 004 RÉPARATION MAJEURE DU CONTENANT

Une réparation majeure du contenant consistant en des travaux de remplacement de panneaux jusqu'à une reconstruction complète d'un contenant, comme déterminé par le RAQ. Une peinture complète et un travail au pochoir seront uniquement autorisés dans ces conditions. L'autorisation d'aller de l'avant avec la réparation majeure du contenant appartient au responsable de la demande ou son représentant délégué.

Pour la réparation majeure du contenant, conformément aux annexes A et B, l'entrepreneur doit être payé selon le coût réel de la main-d'œuvre directe, les taux horaires de main-d'œuvre suivants et pour le coût de revient réel du matériel réellement utilisé, plus la majoration suivante pour le matériel (y compris le profit) :

	TAUX HORAIRE FERME POUR LA MAIN-D'ŒUVRE DIRECTE	MAJORATION
De l'attribution du contrat au 31 mars 2016	$	%
Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	$	%
Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018		%
Du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 (Option 1)	$	%
Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020 (Option 2)	$	%

Pour les contenants, les palettes et les blocs de bois manquants, ou ne pouvant pas être réparés et indisponibles auprès du MDN, l'entrepreneur sera payé les prix fermes suivants :

	De l'attribution du contrat au 31 mars 2016	Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018	(Du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 (Option 1)	(Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020 (Option 2)
Contenant en bois à usage industriel	$	$	$	$	$
Palette en bois	$	$	$	$	$
Bloc en bois (par coin)	$	$	$	$	$

ARTICLE 005 ÉTUDES TECHNIQUES, D'INGÉNIERIE ET D'ENTRETIEN (ETIE)

Pour la réalisation des EITE, l'entrepreneur sera payé comme suit :

Pour les heures de main-d'œuvre directe passées à des tâches autorisées, les taux de rémunération de la main-d'œuvre suivants, et pour les pièces réelles ou le matériel direct utilisés ou intégrés dans les tâches autorisées, le prix de revient effectif plus la majoration suivante (y compris un profit).

	TAUX HORAIRE FERME POUR LA MAIN-D'ŒUVRE DIRECTE	MAJORATION
De l'attribution du contrat au 31 mars 2016	$	%
Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	$	%
Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018		%
Du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 (Option 1)	$	%
Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020 (Option 2)	$	%

ARTICLE 006 DEMANDE DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (DTS)

Les DTS peuvent uniquement être autorisées par l'autorité contractante ou son représentant délégué. Tout travail supplémentaire est défini comme un travail au-delà de la portée de la réparation de base du moteur (article 001, a), b) et c)), et la fourniture ou le remplacement des pièces obligatoires et tout autre matériel ou toute autre pièce (article 002) requis pour réparer le moteur, et comprend le retrait et la remise en état autorisés pour la réutilisation des pièces utilisables de l'équipement réformé. Cela comprend également toute démilitarisation des rebuts.

L'interprétation de ce qui consiste en un besoin de travail supplémentaire est la responsabilité de l'autorité contractante.

Pour les travaux supplémentaires effectués, l'entrepreneur doit être payé le coût réel de la main-d'œuvre directe, les taux horaires fermes suivants et pour le coût de revient réel du matériel supplémentaire réellement utilisé, plus la majoration suivante pour le matériel (y compris le profit) :

	TAUX HORAIRE FERME POUR LA MAIN-D'ŒUVRE DIRECTE	MAJORATION
De l'attribution du contrat au 31 mars 2016	$	%
Du 1er avril 2016 au 31 mars 2017	$	%
Du 1er avril 2017 au 31 mars 2018		%
Du 1er avril 2018 au 31 mars 2019 (Option 1)	$	%
Du 1er avril 2019 au 31 mars 2020 (Option 2)	$	%

Prix de revient net (PRN) (ARTICLES 002, 003, 004, 005 et 006 ci-dessous)

Le terme « coût de revient » s'entend du coût engagé par le fournisseur pour obtenir un produit ou un service particulier à revendre à l'État. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (moins les remises), les frais de transport applicables, la différence de taux de change et de courtage, mais pas les taxes de vente ou les droits de douane canadienne.

ANNEXE D
W8486-140293/A

National Defence / Défense nationale

TASK AUTHORIZATION
AUTORISATION DES TÂCHES

All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.	Contract no. – N° du contrat Task no. – N° de la tâche

Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente

To – À

Delivery location – Expédiez à

Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement

TO THE CONTRACTOR

You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task.

Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.

À L'ENTREPRENEUR

Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande.

Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.

Date

for the Department of National Defence
pour le ministère de la Défense nationale

Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix
	GST/HST TPS/TVH	
	Total	

APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.

NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.

for the Department of Public Works and Government Services
pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux

DND 626 (01-05)

Design: Forms Management 893-4050
Conception : Gestion des formulaires 893-4062

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number.when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

Delivery location
Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

for the Department of National Defence
Signature of the DND person who has delegated **Authority** for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). **Note:** the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services
Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost
The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST
The GST/HST cost as appropriate.

Total
The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts
This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:
Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches

N° du contrat
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification
Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction
Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À
Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à
Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement
Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale
Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le **pouvoir d'approbation** en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). **Nota :** la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services
Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix
Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique **Services**.

TPS/TVH
Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y lieu.

Total
Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC
Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débuter les travaux.

Nota :
Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

ANNEXE E

ÉVALUATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

La valeur du Contrat sera différente du montant de l'évaluation du prix de la soumission retenue. Les quantités et les niveaux de dépenses fournis ci-dessous sont des fins d'évaluation des soumissions seulement. L'inclusion de ces données dans cet appel d'offre ne représente pas un engagement du Canada en ce qui a trait au niveau du besoin résultant de cet appel d'offre.

Pour des fins d'évaluation des soumissions, on assume qu'aucun moteur ne sera envoyé à la casse, qu'aucun moteur ne sera reçu sans bougies de préchauffage, qu'aucune demande de travail additionnel est requise et que la réfection majeure de conteneurs n'est pas requise.

ARTICLE 001 - RÉPARATION ET RÉVISION DES MOTEURS.

ARTICLE	A	B		C
	Qté	Prix unitaire	Total	
Exercice financier 2015-2016				
Moteur 2815-20-000-4839	**25**		**A X B**	
Contenant du moteur 8145-21-921-5640	**10**		**A X B**	
Turbocompresseur 2590-01-522-7037	**15**		**A X B**	
Exercice financier 2016-2017				
Moteur 2815-20-000-4839	**25**		**A X B**	
Contenant du moteur 8145-21-921-5640	**10**		**A X B**	
Turbocompresseur 2590-01-522-7037	**15**		**A X B**	
Exercice financier 2017-2018				
Moteur 2815-20-000-4839	**25**		**A X B**	
Contenant du moteur 8145-21-921-5640	**10**		**A X B**	

Turbocompresseur 2590-01-522-7037	**15**		**A X B**	
Option 1 **Exercice financier** **2018-2019**				
Moteur 2815-20-000-4839	**25**		**A X B**	
Contenant du moteur 8145-21-921-5640	**10**		**A X B**	
Turbocompresseur 2590-01-522-7037	**15**		**A X B**	
Option 2 **Exercice financier** **2019-2020**				
Moteur 2815-20-000-4839	**25**		**A X B**	
Contenant du moteur 8145-21-921-5640	**10**		**A X B**	
Turbocompresseur 2590-01-522-7037	**15**		**A X B**	
			TOTAL ARTICLE 001	**$**

ARTICLE 002 PIÈCES DE RECHANGE FOURNIES PAR L'ENTREPRENEUR

Aux fins d'évaluation de la soumission uniquement, on suppose qu'environ 20 000 $ de pièces par moteur par exercice sera requis.

EF 2015-2016 = 20 000 $ X Qté 25 X 1+ ____% ÷ 100 % _____$

EF 2016-2017 = 20 000 $ X Qté 25 X 1+ ____% ÷ 100 % _____$

EF 2017-2018 = 20 000 $ X Qté 25 X 1+ ____% ÷ 100 % _____$

Opt. 1 EF 2018-2019 = 20 000 $ X Qté 25 X 1+ ____% ÷ 100 % _____$

Opt. 2 EF 2019-2020 = 20 000 $ X Qté 25 X 1+ ____% ÷ 100 % _____$

TOTAL ARTICLE 002 _____$

Prix total évalué de la soumission

Total pour l’article 001 _____ $

+ Total pour l’article 002 _____ $

Total _____ $

CRITèRES D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION TECHNIQUE

La soumission doit traiter, dans un exposé écrit, de tous les points indiqués dans la partie portant sur les critères d'évaluation présentée ci-après. Afin que la proposition du soumissionnaire soit jugée conforme :

i) les critères d'évaluation portant la mention Obligatoire (O) doivent être respectés en incluant un'exposé écrit qui doit expliquer comment chacun de ces critères est respecté;
ii) elle ne doit pas comporter de réponses sous la forme d'un simple énoncé de conformité ou sans explications, car cela pourrait empêcher l'évaluation de la proposition sur une base concurrentielle et par conséquent entraîner le rejet de celle-ci.

Évaluation technique

1. **Installation**

O 1.1 Tous les travaux doivent être exécutés au Canada. Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de ses installations, qu'il en soit propriétaire ou locataire, et fournir la description, la grandeur et l'aménagement des zones de travail et des installations d'entreposage qui seront mises à disposition aux fins des travaux à exécuter dans le cadre du marché.

Norme minimale acceptable : L'emplacement des installations proposées doit être accessible au transport commercial pour que le délai d'exécution de 90 jours puisse être respecté. Les installations doivent aussi comporter une aire d'entreposage intérieure sécuritaire pour que l'on puisse entreposer les articles réparables aux installations de l'entrepreneur en attendant que le moment de leur réparation et révision (R et R) soit fixé ou encore en attendant le transport de retour une fois la R et R terminée. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose des installations et de l'équipement nécessaires pour effectuer la R et R des moteurs.

O 1.2 Le soumissionnaire doit démontrer, par un certificat du fabricant d'équipement d'origine (FEO) ou une entente conclue avec ce dernier, que son installation est une installation de R et R autorisée par la Detroit Diesel Corporation et qu'il dispose des manuels et des bulletins techniques nécessaires pour réaliser les travaux requis.

2.0 Capacité

O 2.1 Le soumissionnaire doit fournir un plan de production faisant état des processus de mise en route du projet, de production et de commande des pièces de même que des

délais d'exécution de chacune des tâches à compter de la date d'attribution du marché. Le plan de production doit montrer que le délai d'exécution moyen de 90 jours peut être respecté.

Norme minimale acceptable : Le délai d'exécution moyen des travaux de R et R sur un article réparable est de 90 jours à compter de son arrivée à l'installation du soumissionnaire. Le soumissionnaire retenu doit être en mesure de respecter le délai d'exécution moyen de 90 jours. Le texte explicatif fourni doit indiquer la façon dont le soumissionnaire entend surveiller les réparations afin de s'assurer que ce délai est respecté tout au long du marché.

O 2.2 Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion des risques expliquant les moyens que son entreprise entend utiliser pour régler les questions liées aux risques que comportent les travaux de R et R des moteurs.

Norme minimale acceptable : Le soumissionnaire doit indiquer les moyens que son entreprise entend utiliser pour composer avec le délai d'exécution, le manque potentiel de pièces, l'agitation ouvrière ou une augmentation de l'utilisation par le MDN.

O 2.3 Le soumissionnaire doit fournir un plan de garantie expliquant la façon dont il entend garantir ses travaux de R et R sur les moteurs.

Norme minimale acceptable : La garantie du soumissionnaire doit être d'un an à compter de la date de réparation du moteur ou du turbocompresseur.

3.0 Profil de l'entreprise

O 3.1 Le soumissionnaire doit présenter les grandes lignes de l'historique de son entreprise, ainsi que de son expérience et de son expertise dans la mesure où elles concernent les travaux qu'il doit réaliser dans le cadre du marché.

Norme minimale acceptable : L'entreprise et les installations dans lesquelles les travaux seront exécutés doivent être situées au Canada et avoir à leur actif au moins cinq ans d'expérience directe dans ce domaine, y compris dans le cadre de marchés portant sur des moteurs diesel de véhicules lourds. Le texte explicatif doit être suffisamment détaillé pour permettre de déterminer le volume de travail que l'entreprise peut accomplir, la qualité de son travail et son expertise. En outre, l'entreprise doit avoir exploité une chaîne de production qui exécutait ce type de travail au cours des 24 derniers mois.

4.0 Personnel

O 4.1 Le soumissionnaire doit indiquer les compétences et l'expérience particulières du personnel qui doit travailler dans le cadre du marché. Il doit également indiquer toute formation ou expérience pertinente dans le domaine d'expertise demandé. Il doit aussi indiquer le nombre de mécaniciens qualifiés et le nombre d'employés formés à l'interne.

Norme minimale acceptable : Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ du chef d'atelier, qui doit posséder un permis valide de mécanicien de catégorie A et un minimum de cinq ans d'expérience, et avoir au moins un an d'expérience dans un poste de supervision. Il doit aussi indiquer dans sa réponse le personnel qualifié qui sera disponible pour répondre aux besoins dans le cadre du marché.

O 4.2 Le soumissionnaire doit fournir un moyen de communication pour résoudre les problèmes techniques.

Norme minimale acceptable : Le soumissionnaire doit fournir une adresse de courrier électronique aux fins de transmission et de réception de fichiers de texte et d'images par Internet. De plus, il doit fournir un numéro de télécopieur et un numéro de téléphone sans frais (1-800) afin de réponse rapidement aux questions techniques.

5.0 Sous-traitance

O 5.1 Le soumissionnaire doit fournir des renseignements à propos de tout recours possible à la sous-traitance et donner des détails sur les tâches qu'il entend sous-traiter et sur sa méthode de demande de soumissions, sur sa méthode de sélection des sous-traitants, et sur sa façon d'assurer la qualité et le respect du calendrier de livraison des travaux donnés en sous-traitance. Il doit décrire toute expérience antérieure concernant des travaux exécutés en sous-traitance.

6.0 Matières dangereuses

O 6.1 Le soumissionnaire doit certifier, en énonçant dans sa soumission, qu'il manipulera, transportera et éliminera tous les déchets et les déchets dangereux découlant de l'exécution du marché, et ce, conformément aux règlements environnementaux fédéraux et provinciaux en vigueur.

7.0 Assurance de la qualité

O 7.1 Le soumissionnaire doit fournir un plan existant ou proposer un plan d'assurance de la qualité (AQ) qui répondra aux exigences de l'invitation à soumissionner à cet égard.

Norme minimale acceptable : Un exemplaire du plan d'AQ doit être préparé conformément à la norme ISO 10005:2005 et aux exigences de l'invitation à soumissionner concernant l'AQ.

O 7.2 Le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants : description de poste et principales responsabilités du représentant de l'assurance de la qualité (AQ) et du contrôle de la qualité à l'interne.

Norme minimale acceptable : La description de travail doit faire état de la responsabilité directe liée à l'exécution du travail d'assurance de la qualité et doit comprendre un organigramme montrant où se situe le représentant de l'AQ au sein de

l'entreprise. Il est acceptable que le chef d'atelier ou le gestionnaire responsable du besoin visé par le marché assume les responsabilités liées à l'AQ, pourvu qu'il soit possible de démontrer que ces responsabilités ne seront pas compromises par l'exécution d'autres tâches.

8.0 Pièces remises à neuf

O 8.1 Seules des pièces remises à neuf Reliabilt® de Diesel Detroit Corporation doivent être utilisées.

Norme minimale acceptable : Le soumissionnaire doit certifier, en incluant une lettre signée dans sa soumission, que seules des pièces Reliabilt® de la Detroit Diesel Corporation seront utilisées pour la remise à neuf dans le cadre des travaux de réparation.

9.0 Démilitarisation

O 9.1 Lorsque des pièces déclarées non utilisables doivent être éliminées sur place, le soumissionnaire doit s'assurer que les articles qui sont visés par les *International Traffic in Arms Regulations*, le *Règlement sur les marchandises contrôlées* (ITAR/RMC) ou l'*Accès et transfert de la technologie contrôlée* (ATTC) sont éliminés conformément aux règlements applicables.

Norme minimale acceptable : Le soumissionnaire doit indiquer la façon dont il entend déterminer quelles pièces non utilisables sont visées par les ITAR, le RMC ou l'ATTC, et la façon dont il gérera la démilitarisation de ces pièces.

10.0 Procédures liées à la logistique

O 10.1 Le soumissionnaire doit énoncer de manière explicite et prouver que son entreprise est en mesure de respecter, ou encore exécute, toutes les procédures applicables dans le cadre du marché, conformément à la publication A-LM-184-001/JS-001.

11.0 Respect de l'énoncé des travaux

O 11.1 Le soumissionnaire doit indiquer précisément qu'il est tenu de se conformer à tous les paragraphes du présent EDT.

ANNEXE G

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée cidessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada - Travail.

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

( ) A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signezle en bonne et due forme et transmettezle à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)